

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SUPLEMENTO DE 16 PÁGINAS
Decretos

Decretos

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
DECRETO 441

La Plata, 2 de mayo de 2016.

VISTO el expediente N° 24000-271/16, la Ley N° 13.767 de Administración Financiera y Sistema de Control de la Administración de la Administración General del Estado Provincial y su Decreto Reglamentario N° 3.260/08 y el Decreto N° 3.150/09;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 78 de la Ley N° 13.767 contempla la posibilidad de autorizar el funcionamiento de fondos denominados “Permanentes” y/o “Cajas Chicas” de acuerdo al régimen que reglamentariamente se instituya;

Que el artículo 78 del Anexo Único del Decreto N° 3.260/08 determina, en su inciso a) que dichos fondos permanentes se destinarán a la atención directa de libramientos de pago, por los conceptos y hasta los montos que establecerá el Poder Ejecutivo Provincial;

Que el Decreto N° 3.150/09 aprobó los regímenes de “Constitución y Funcionamiento de Fondos Permanentes”, “Constitución y Funcionamiento de Cajas Chicas”, “Constitución y Funcionamiento de Fondos para Pago de Combustibles y Lubricantes y Pago de Viáticos y Movilidad” y “Pago de Servicios Públicos”, incorporándose, mediante el Decreto N° 68/16, el régimen de “Constitución y Funcionamiento de la Caja Chica Especial Gobernación”;

Que la presente medida encuentra fundamento en la necesidad de contar con instrumentos administrativos para atender eficientemente situaciones de urgencia que requieran inmediata respuesta de las autoridades públicas;

Que las situaciones que justifican la aplicación del régimen que por el presente se instituye, involucran aquellas en que se encuentre afectada la seguridad o la salud de las personas o, en forma inminente, la integridad de los bienes de dominio público o de los particulares si el deterioro de estos afectare o pudiere afectar el interés público;

Que, por lo tanto, se propicia la modificación del Decreto N° 3.150/09, estableciéndose un régimen de regulación autónomo para el supuesto que se instrumenta;

Que la presente norma, por tratarse de un régimen de carácter especial, prevalece sobre las normas generales de índole reglamentaria;

Que por tal motivo, y en atención a la especial naturaleza de los gastos que se contempla afrontar con el presente instrumento, cuya urgencia se califica tanto por la trascendencia de los bienes jurídicos amenazados, como por la inminencia del daño, la sujeción a los procedimientos ordinarios de contrataciones, pueden derivar en su ineficacia y consiguiente menoscabo al interés público;

Que, en este sentido, resulta indispensable consagrar un régimen de ejecución especial que extienda el procedimiento previsto en el artículo 80, inc. 3) ap. b) del Reglamento de Contrataciones (Decreto N° 3.300/72 y modificatorios) al límite económico de la contratación directa (Art. 26 inc. 2, Decreto-Ley N° 7.764/71), para atender estrictamente a las situaciones extraordinarias previstas en el presente;

Que han tomado intervención, el Ministerio de Coordinación y Gestión Pública, la Tesorería General de la Provincia, la Asesoría General de Gobierno, la Contaduría General de la Provincia y la Fiscalía de Estado;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas del artículo 144 inciso 2° de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y por el artículo 78 de la Ley N° 13.767;

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Modificar el artículo 1° del Decreto N° 3.150/09 –texto ordenado por Decreto 68/16- el que quedará redactado de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 1°: Aprobar los regímenes de “Constitución y Funcionamiento de Fondos Permanentes”, “Constitución y Funcionamiento de Cajas Chicas”, “Constitución y Funcionamiento de Fondos para Pago de Combustibles y Lubricantes y Pago de Viáticos y Movilidad”, “Pago de Servicios Públicos”, “Constitución y Funcionamiento de la Caja Chica Especial Gobernación” y “Constitución y Funcionamiento de la Caja Chica Especial para Situaciones de Urgencia”.

ARTÍCULO 2°. Incorporar en el ANEXO ÚNICO del Decreto N° 3.150/09 el capítulo 6° “Régimen de constitución y funcionamiento de la Caja Chica Especial para situaciones de urgencia”, que quedará redactado de la siguiente forma:

Capítulo 6

“Régimen de constitución y funcionamiento de la Caja Chica Especial para situaciones de urgencia”

ARTÍCULO 9°. La Caja Chica Especial para Situaciones de Urgencia, en jurisdicción del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública, tendrá por objeto solventar con celeridad los gastos necesarios y directos motivados en situaciones de urgencia, en las que se encuentre afectada la seguridad o la salud de las personas o, en forma inminente, la integridad de los bienes de dominio público o de los particulares si el deterioro de estos afectare o pudiere afectar el interés público. Se regirá, además, por las siguientes previsiones:

- a) Será autorizada por Resolución del Ministro de Coordinación y Gestión Pública, que designará a sus responsables;
- b) Será habilitada por un monto que no podrá exceder la suma de once millones de pesos (\$ 11.000.000);
- c) Las rendiciones parciales, y sus correspondientes reposiciones, podrán realizarse cada vez que se alcance el cincuenta por ciento (50%) del monto habilitado;
- d) No podrá disponer pagos por erogaciones que individualmente superen el límite establecido en el artículo 26 inc. 2 de la Ley de Contabilidad (Decreto-Ley N° 7.764/71) o norma que en el futuro lo sustituya o reemplace, utilizando, en todos los casos, el procedimiento establecido en el artículo 80, inc. 3) ap. b) del Reglamento de Contrataciones (Decreto N° 3.300/72 y modificatorios);
- e) Se podrá habilitar un fondo en efectivo, el que no podrá exceder el treinta por ciento (30%) del monto establecido en el inciso b), para atender pagos en efectivo;
- f) Deberán cumplimentarse, si correspondiere, las obligaciones establecidas para los agentes de retención impositiva de tributos provinciales, nacionales y de la seguridad social.

ARTÍCULO 10. El régimen establecido en el presente capítulo prevalecerá en caso de incompatibilidad con el resto de las normas aprobadas por el Decreto N° 3.150/09.

ARTÍCULO 3°. Todo equipo, material, bien y/o servicio, que se adquiera por aplicación del presente Decreto, será registrado y administrado bajo la órbita del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública.

ARTÍCULO 4°. Facultar al Ministerio de Coordinación y Gestión Pública, a dictar las normas complementarias y aclaratorias que fuesen necesarias para su correcta implementación.

ARTÍCULO 5°. El Ministerio de Economía efectuará las adecuaciones que resulten pertinentes, enmarcadas en la normativa presupuestaria vigente, para la implementación del régimen establecido en el presente Decreto.

ARTÍCULO 6°. El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministros Secretarios en los Departamentos de Coordinación y Gestión Pública y Economía.

ARTÍCULO 7°. Registrar, notificar al Fiscal de Estado, comunicar a la Tesorería General de la Provincia, publicar, dar al Boletín Oficial y al S.I.N.B.A. Cumplido, archivar.

Roberto Gigante

Ministro de Coordinación y Gestión Pública

María Eugenia Vidal

Gobernadora

Hernán Lacunza

Ministro de Economía

DECRETO 450

La Plata, 5 de mayo de 2016.

VISTO el expediente N° 2370-1208/16, la Ley N° 14.803, la necesidad de aprobar la estructura orgánico funcional del Ministerio de Economía, y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N° 48/15 B se aprobó, a partir del 11 de diciembre de 2015, la estructura orgánica funcional del Ministerio de Economía,

Que la Ley N° 14.803 prevé la potestad del Poder Ejecutivo de establecer las estructuras orgánico- funcionales necesarias para el desarrollo de las competencias de cada Ministerio y demás organismos en ella presentes;

Que razones de funcionalidad y operatividad tornan necesario efectuar una modificación a la estructura aprobada por el Decreto N° 48/15 B propiciando su derogación en un todo de acuerdo con los principios de austeridad y eficiencia administrativa;

Que deviene necesario ratificar las designaciones efectuadas en el marco del Decreto N° 48/15B

Que las disposiciones adoptadas por el presente no implican modificaciones en la estructura organizativa del Tribunal Fiscal de Apelación, creado por Decreto Ley N° 7.603/70, excluyendo de sus alcances a las previsiones de los Decretos N° 2.916/04 y su modificatorio N° 3.138/06, aprobatorios de la actual estructura del referido tribunal administrativo;

Que han tomado intervención la Dirección Provincial de Presupuesto Público, Asesoría General de Gobierno y la Dirección Provincial de Innovación Pública;

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 144 proemio de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Aprobar, a partir del 1° de abril de 2016, la estructura orgánico – funcional del Ministerio de Economía, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1 y 2 forman parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2°. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el presente, los siguientes cargos: un (1) Subsecretario de Hacienda; un (1) Subsecretario de Coordinación Económica; un (1) Subsecretario de Finanzas; un (1) Subsecretario de Inversión Pública; un (1) Responsable de la Unidad de Comunicación Institucional, con rango y remuneración equivalente a Director, un (1) Director Provincial de Asuntos Jurídicos; un (1) Director Provincial de Estudios Económicos; un (1) Director General de Administración; un (1) Director Provincial de Presupuesto Público; un (1) Director Provincial de Política Tributaria; un (1) Director Provincial de Estadística; un (1) Director Provincial de Coordinación Municipal y Programas de Desarrollo; un (1) Director Provincial de Economía Laboral del Sector Público; un (1) Director Provincial del Registro de la Propiedad; un (1) Director Provincial de Organismos Multilaterales y Financiamiento Bilateral; un (1) Director Provincial de Deuda y Crédito Público; un (1) Director de Áreas Sociales; un (1) Director de Áreas Institucionales y de Seguridad; un (1) Director de Áreas Económicas de Producción y de Infraestructura y Servicios Públicos; un (1) Director de Consolidación, Evaluación y Normas Presupuestarias; un (1) Director de Economía Tributaria; un (1) Director de Legislación Tributaria; un (1) Director de Planificación Metodológica; un (1) Director de Estadísticas Económicas y Sociales; un (1) Director de Finanzas Municipales; un (1) Director de Coordinación Financiera Municipal; un (1) Director de Sistemas de Información Económica y Financiera Municipal; un (1) Director de Programas de Desarrollo Municipal; un (1) Director de Instituciones Económicas Laborales; un (1) Dirección de Coordinación de Base de Datos Salariales; un (1) Director Técnico; un (1) Director de Servicios Registrales; un (1) Director de Análisis Económicos; un (1) Director de Análisis del Gasto Público; un (1) Director de Gestión Financiera; un (1) Director de Adquisiciones; un (1) Director de Formulación y Evaluación de Programas; un (1) Director de Servicios Financieros y Gestión Administrativa; un (1) Director de Política de la Deuda Pública; un (1) Director de Administración de la Deuda Pública; un (1) Director de Análisis Jurídico Financiero de la Deuda Pública; un (1) Responsable de la Unidad de Coordinación de Proyectos de Inversión Pública, Iniciativa Privada y Asociación Público Privada, con rango y remuneración equivalente a Director; un (1) Director de Recursos Inmobiliarios Fiscales; un (1) Director de Contabilidad y Servicios Auxiliares; un (1) Director de Informática; un (1) Director Delegado de la Dirección Provincial de Personal, con rango y remuneración equivalente a director; conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial, Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1.896/96 y sus modificatorios).

ARTÍCULO 3°. Modificar las denominaciones de las unidades organizativas conforme al Anexo 3, y suprimir las unidades organizativas conforme al Anexo 4.

ARTÍCULO 4°. Dejar establecido que hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias pertinentes, la atención de las erogaciones correspondientes a las unidades organizativas transferidas por el presente actos se efectuará con cargo al presupuesto de origen.

ARTÍCULO 5°. Excluir de los alcances del presente a la estructura orgánico-funcional del Tribunal Fiscal de Apelación creado por Decreto Ley N° 7.603/70, manteniendo su vigencia el Decreto N° 2.916/04 y sus modificatorios.

ARTÍCULO 6°. Establecer que el titular del Ministerio de Economía deberá en un plazo de ciento ochenta (180) días, resolver la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a las estructuras organizativas aprobadas por los artículos precedentes y previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 7°. Dejar establecido que, hasta tanto se cumpla con lo previsto en el artículo anterior, mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánico-funcionales con nivel inferior a Dirección oportunamente aprobadas que no fueran modificadas por el presente.

ARTÍCULO 8°. Ratificar las designaciones efectuadas en las unidades organizativas que, a instancias del presente Decreto, modificaron su denominación y que se listan en el Anexo 3 del presente para su correcta individualización.

ARTÍCULO 9°. Establecer que el Ministerio de Economía realizará las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el Presupuesto General del Ejercicio 2016 de la Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 10. Dejar sin efecto el Decreto N° 48/15 B, N° 62/14 y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 11. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Coordinación y Gestión Pública y de Economía.

ARTÍCULO 12. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial, y al S.I.N.B.A. Cumplido, archivar.

Roberto Gigante

Ministro de Coordinación y Gestión Pública

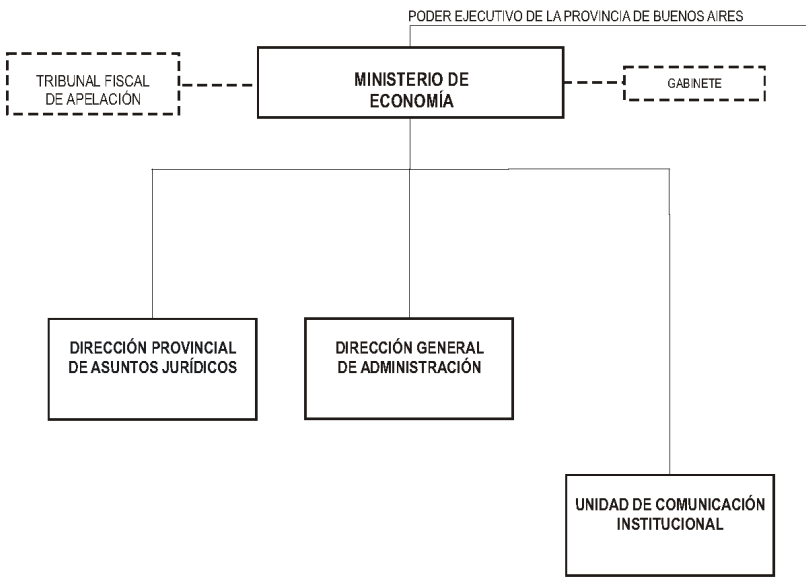
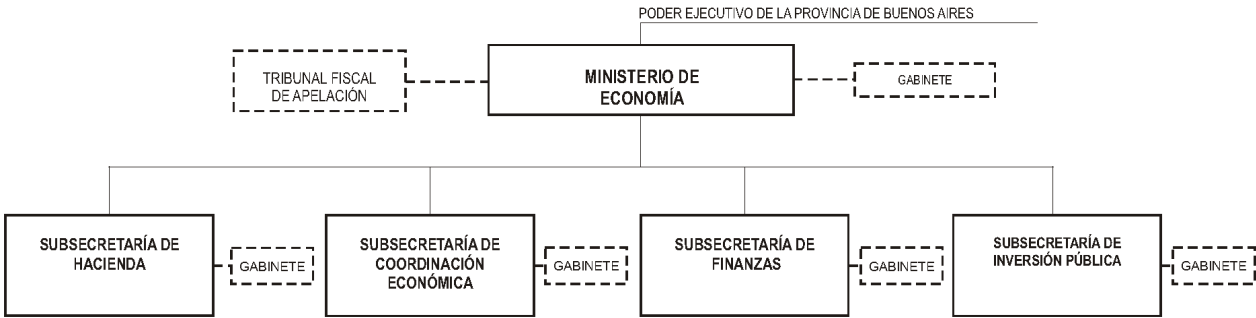
María Eugenia Vidal

Gobernadora

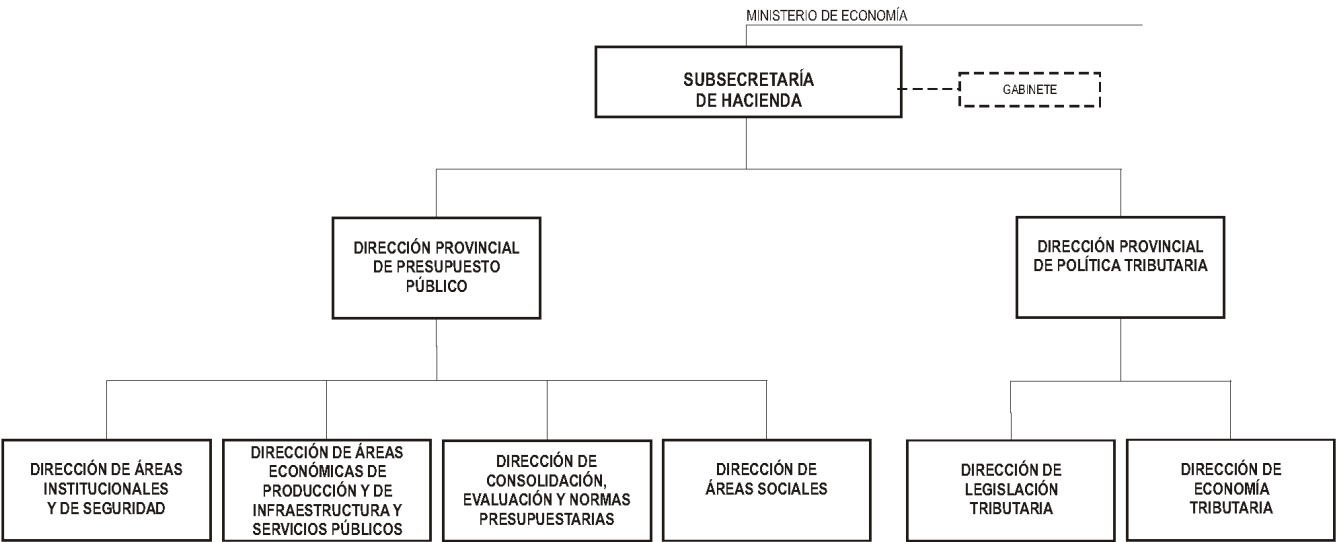
Hernán Lacunza

Ministro de Economía

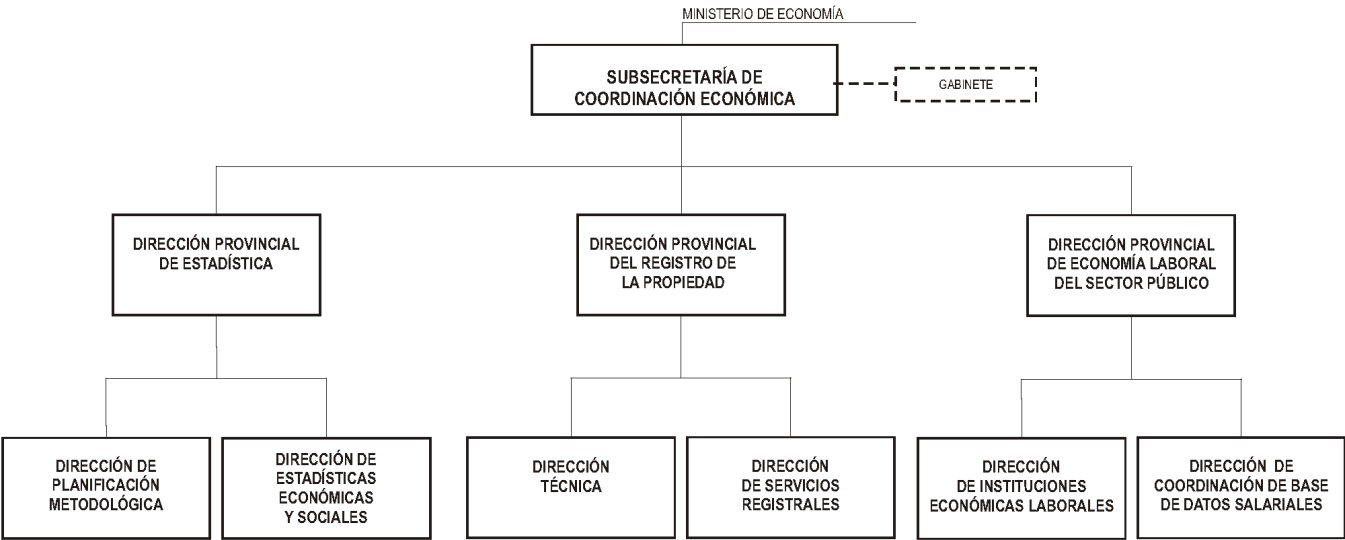
ANEXO 1

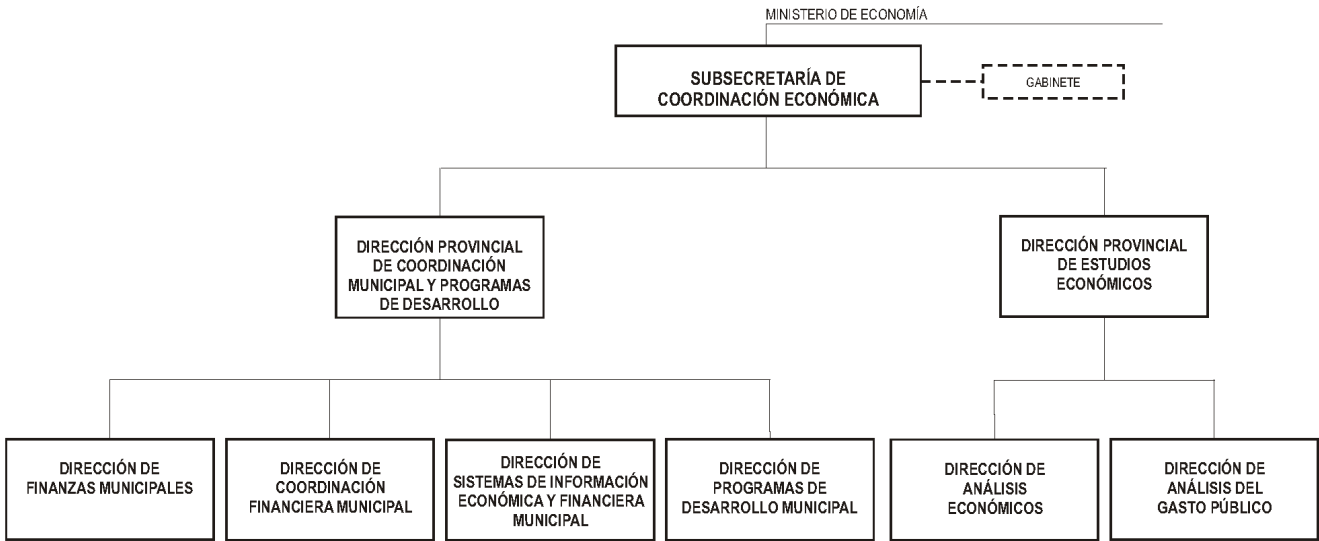


ANEXO 1a

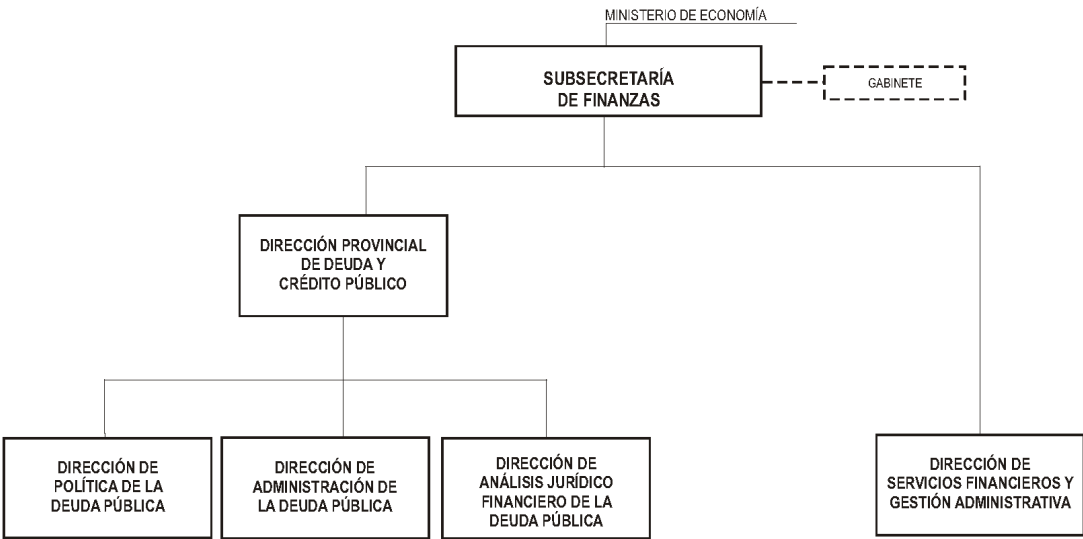


ANEXO 1b

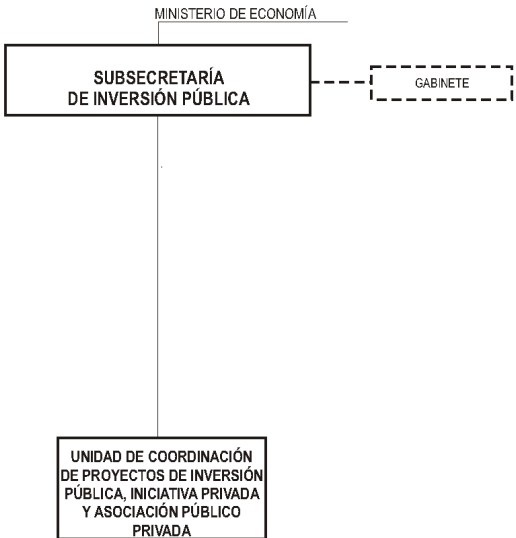
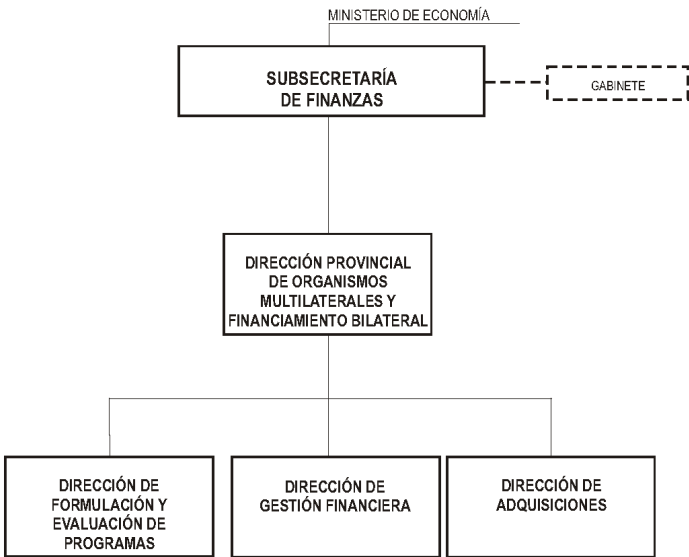




ANEXO 1b

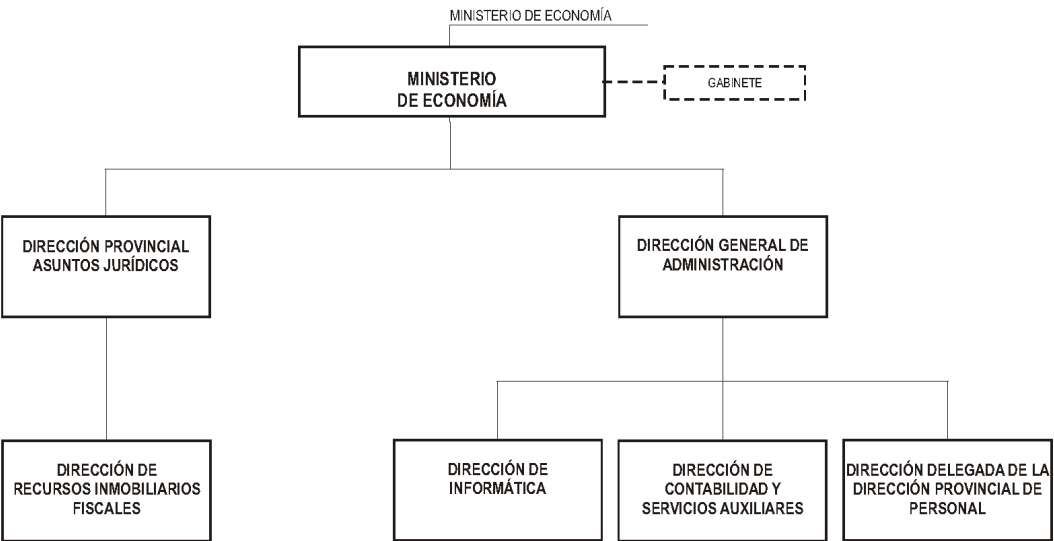


ANEXO 1c



ANEXO 1d

ANEXO 1e



ANEXO 2

SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
ACCIONES

1. Coordinar la formulación presupuestaria del Estado provincial, impartiendo las instrucciones necesarias para la elaboración de los anteproyectos y proyectos de leyes de presupuesto, a fin de implementar las políticas fijadas en esta materia.
2. Intervenir en el proceso de programación de la gestión presupuestaria de la Administración Pública Provincial, planificando la aplicación del presupuesto vigente, fijando las reglamentaciones y controles atinentes a la ejecución presupuestaria.
3. Intervenir en los ajustes y modificaciones a los presupuestos.
4. Asistir al Ministro de Economía en la coordinación y supervisión de los subsistemas contemplados en la Ley de Administración Financiera N° 13.767.
5. Participar en la organización, realización y promoción de investigaciones económicas, en el marco del artículo 19 inciso 22) de la Ley de Ministerios N° 14.803 y modificatorias.
6. Intervenir en el diseño de los programas económicos, sociales y políticas de inversión, a efectos de compatibilizar las políticas, planes y programas de la política presupuestaria.
7. Colaborar en la elaboración y aplicación de la política salarial y ocupacional del Sector Público Provincial conforme el artículo 19 inciso 20 de la Ley de Ministerios N° 14.803 y modificatorias; así como en el diseño de los aspectos económicos y financieros de instituciones laborales del Estado Provincial.
8. Participar en el diseño de los aspectos económicos de las estructuras organizativas de la Administración Pública provincial en el marco de lo previsto para el Subsistema Presupuestario por la Ley de Administración Financiera.
9. Proponer la política y el régimen tributario provincial, conforme el artículo 19 inciso 12) de la Ley de Ministerios N° 14.803 y modificatorias e intervenir en la programación y evaluación del cumplimiento de los compromisos de gestión de la administración tributaria, conforme lo previsto por la Ley N° 13.766, de creación de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA).

SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO
ACCIONES

1. Planificar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del sistema presupuestario y la ejecución presupuestaria del Sector Público Provincial, dictando las normas técnicas para la formulación, programación de la gestión, seguimiento y eventual modificación de los presupuestos de la administración Provincial y las empresas públicas, instrumentando su comunicación a las respectivas jurisdicciones y entidades.
2. Participar en la formulación de los aspectos presupuestarios de la política financiera que para el Sector Público Provincial elabore la Subsecretaría de Hacienda; así como asesorar y asistir en materia presupuestaria a las instituciones del citado Sector.
3. Preparar el proyecto de Ley de Presupuesto General de Erogaciones y Cálculo de Recursos de la Administración Pública Provincial en base a las políticas institucionalmente fijadas en la materia.
4. Informar sobre los proyectos de presupuesto de las empresas públicas, incluyendo las del sector público financiero, y elevar a consideración de la Subsecretaría de Hacienda -o aprobar según lo determine la reglamentación- las solicitudes de modificaciones al presupuesto vigente presentadas por las jurisdicciones y entidades, propiciando en tal caso los actos administrativos que dispongan adecuaciones presupuestarias.
5. Elaborar la programación presupuestaria de la Administración Provincial en base a los límites que estime vigentes para los horizontes de programación; o a los requerimientos de las jurisdicciones y entidades, en la medida que éstos no superen tales límites, efectuando su seguimiento, analizando sus desvíos, proponer las correcciones y someterlas a consideración de la Subsecretaría de Hacienda.

6. Propiciar los actos administrativos que reflejen el marco general de ejecución presupuestaria y los que instrumenten normativamente la programación presupuestaria periódica de la Administración Provincial, preparando informes sobre la ejecución físico financiera, y de corresponder, realizar recomendaciones a las autoridades superiores y responsables de cada jurisdicción.
7. Instrumentar las políticas, normas y metodologías presupuestarias de las jurisdicciones y entidades de la Administración Provincial, incluyendo las que emanen de la Ley N° 13.295 o normas similares, así como elaborar el presupuesto consolidado del Sector Público Provincial y, de corresponder, sugerir modificaciones a sus programaciones económicas y financieras.
8. Definir los límites presupuestarios que han de regir en el diseño de las estructuras organizacionales de la Administración Provincial e intervenir en la definición de las normas que establezcan las políticas salariales generales o sectoriales de la administración provincial
9. Supervisar y ejecutar las funciones como organismo de aplicación de las disposiciones de la Ley N° 11.192 y modificatorias.
10. Realizar estudios globales y particulares sobre la situación económica financiera del Sector Público Provincial, instrumentando las políticas, normas y metodologías presupuestarias de la Administración General del Estado Provincial, así como producir informes relacionados con el desenvolvimiento económico-financiero de las empresas y sociedades del estado, de los fondos fiduciarios y de los consorcios de gestión, que emanen de la Ley N° 13.767.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO
DIRECCIÓN DE CONSOLIDACIÓN, EVALUACIÓN Y NORMAS PRESUPUESTARIAS
ACCIONES

1. Consolidar las proyecciones de recursos y gastos que elaboren las direcciones de línea y elevar informes al Director Provincial.
2. Analizar y evaluar la programación de la ejecución presupuestaria en coordinación con las demás direcciones dependientes de la Dirección Provincial de Presupuesto Público.
3. Realizar informes sobre la ejecución presupuestaria consolidada de la Administración Pública no Financiera.
4. Formular series históricas con la evolución de la ejecución presupuestaria.
5. Preparar informes relacionados con el cumplimiento de los requerimientos de información derivados de la normativa vigente.
6. Elaborar proyecciones fiscales plurianuales.
7. Proponer las normas técnicas y metodologías inherentes a la gestión presupuestaria anual o plurianual y su tratamiento informativo.
8. Diseñar y proponer el nomenclador presupuestario, y sus instrucciones y manuales de uso, así como sus modificaciones, manteniendo su ordenamiento sistémico; diseñando y proponiendo conversores hacia otros sistemas presupuestarios y administrativos, incluyendo los que resulten de la Ley N° 13.295, o de las normas que en el futuro la complementen o sustituyan.
9. Sistematizar los aspectos presupuestarios de los índices de gestión emergentes de la Ley N° 13.295; coordinando su accionar con las restantes Direcciones dependientes de la Dirección Provincial de Presupuesto Público.
10. Propiciar y gestionar los actos administrativos inherentes a los apartados anteriores.
11. Participar con las Direcciones de Áreas Sociales, de Áreas Institucionales y de Seguridad y de Áreas Económicas, de Producción y de Infraestructura y Servicios Públicos, en el análisis de las diferentes aperturas de categorías de programas.
12. Consolidar el proyecto de Ley de Presupuesto General de Erogaciones y Cálculo de Recursos en un conjunto que incluya el respectivo mensaje de remisión a la Honorable Legislatura; el articulado y sus planillas anexas, en base a las pertinentes definiciones de las instancias superiores y de los datos suministrados por las Direcciones de Áreas Sociales, de Áreas Institucionales y de Seguridad y de Áreas Económicas, de Producción y de Infraestructura y Servicios Públicos.
13. Coordinar con el Instituto Provincial de la Administración Pública (IPAP) y con otros Organismos de capacitación la programación e implementación de la capacitación técnica del personal de la Subsecretaría de Hacienda y de las jurisdicciones y entidades que intervienen en la gestión presupuestaria del Estado Provincial.

14. Elevar a la Dirección Provincial de Presupuesto Público informes periódicos sobre la ejecución físico-financiera en base a los criterios técnicos y lineamientos establecidos según la Ley N° 13.767 y modificatorias.
15. Realizar estudios globales de la situación financiera del Sector Público Provincial y efectuar proyecciones para diversos horizontes temporales de los flujos financieros de ingresos y egresos, y las pertinentes posiciones de liquidez.
16. Evaluar el cálculo de recursos en forma global y por fuente y jurisdicción de financiamiento, así como proyectar su cumplimiento.
17. Efectuar modificaciones a las programaciones financieras del Sector Público Provincial, coordinando con la Tesorería General de la Provincia el cumplimiento de las obligaciones financieras del Estado Provincial.
18. Elaborar informes y análisis sobre proyecciones financieras para su eventual presentación ante el Gobierno Nacional y otras instancias jurisdiccionales.

DIRECCIÓN DE ÁREAS SOCIALES ACCIONES

1. Intervenir en el proceso de formulación presupuestaria de la/el:
 - a. Dirección General de Cultura y Educación;
 - b. Secretaría de Cultura de la Provincia de Buenos Aires;
 - c. Comisión de Investigaciones Científicas;
 - d. Universidad Provincial del Sudoeste;
 - e. Ministerio de Salud;
 - f. Ministerio de Desarrollo Social;
 - g. Ministerio de Trabajo;
 - h. Instituto de Obra Médico Asistencial de la Provincia de Buenos Aires;
 - i. Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires;
 - j. Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de las Policías de la Provincia de Buenos Aires;
 - k. Caja de Jubilaciones, Subsidios y Pensiones del Personal del Banco Provincia;
 - l. Universidad Pedagógica Provincial;
 - m. Cuentas especiales y los fondos fiduciarios que dependen institucionalmente de los organismos antes enumerados;
 - n. Cualquier otra jurisdicción con competencia en materia de educación, cultura, investigación científica, salud, desarrollo humano, trabajo, o asistencia y previsión social.
2. Analizar los anteproyectos de presupuesto de las jurisdicciones y entidades enumeradas en el apartado anterior; la apertura de las diferentes categorías de programas; el gasto asociado a ellas y su fuente de financiamiento; y la compatibilidad de los requerimientos efectuados con las normas y metodologías presupuestarias vigentes.
3. Elaborar el proyecto de Ley de Presupuesto General de Erogaciones y Cálculo de Recursos de las jurisdicciones y entidades enumeradas en el apartado 1); proveyendo de los datos tendientes a su consolidación a la Dirección de Consolidación, Evaluación y Normas Presupuestarias.
4. Analizar la programación presupuestaria y eventuales reprogramaciones de las jurisdicciones y entidades enumeradas en el apartado 1); proponer las adecuaciones correspondientes a la Dirección Provincial de Presupuesto Público; consolidar dicha programación en coordinación con la Dirección de Áreas Económicas, de Producción y de Infraestructura y Servicios Públicos y con la Dirección de Áreas Institucionales y de Seguridad; suministrar al sistema de presupuesto, una vez aprobadas, las cuotas periódicas de ejecución; y efectuar el seguimiento de la misma.
5. Analizar las solicitudes de modificación de créditos presupuestarios efectuadas por las jurisdicciones y entidades enumeradas en el apartado 1); elevarlas a consideración de la Dirección Provincial de Presupuesto Público con las alternativas que pudieren existir.
6. Mensurar los costos asociados a las estructuras organizativas de la Administración Pública Provincial con competencia en las materias enumeradas en el apartado 1).

DIRECCIÓN DE ÁREAS INSTITUCIONALES Y SEGURIDAD ACCIONES

1. Intervenir en el proceso de formulación presupuestaria correspondiente de/del:
 - a. Poder Judicial, tanto a la Administración de Justicia cuanto al Ministerio Público;
 - b. Ministerio de Justicia
 - c. Ministerio de Seguridad
 - d. Patronato de Liberados Bonaerense;
 - e. Ministerio de Coordinación y Gestión Pública
 - f. Ministerio de Gobierno;
 - g. Consejo de la Magistratura;
 - h. Contaduría General de la Provincia;
 - i. Tesorería General de la Provincia;
 - j. Fiscalía de Estado;
 - k. Honorable Tribunal de Cuentas;
 - l. Asesoría General de Gobierno;
 - m. Créditos presupuestarios específicos de la Gobernación;
 - n. Secretaría de Derechos Humanos;
 - o. Secretaría Legal y Técnica;
 - p. Coordinación General Unidad Gobernador;
 - q. Junta Electoral;
 - r. Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible (OPDS)
 - s. Comité de Cuenca del Río Reconquista (COMIREC)
 - t. Defensoría del Pueblo;

- u. Cuentas especiales y fondos fiduciarios que dependan institucionalmente de los organismos antes enumerados;
- v. Cualquier otra área del Estado Provincial con competencia en materia de justicia, organización institucional y seguridad.
2. Analizar los anteproyectos de presupuesto de las jurisdicciones y entidades enumeradas en el apartado anterior; la apertura de las diferentes categorías de programas; el gasto asociado a ellas y su fuente de financiamiento; y la compatibilidad de los requerimientos efectuados con las normas y metodologías presupuestarias vigentes.
3. Elaborar el proyecto de Ley de Presupuesto General de Erogaciones y Cálculo de Recursos de las jurisdicciones y entidades enumeradas en el apartado 1); proveyendo de los datos tendientes a su consolidación a la Dirección de Consolidación, Evaluación y Normas Presupuestarias.
4. Analizar la programación presupuestaria y eventuales reprogramaciones, de las jurisdicciones y entidades enumeradas en el apartado 1); proponer las adecuaciones correspondientes a la Dirección Provincial de Presupuesto Público; consolidar dicha programación en coordinación con la Dirección de Áreas Sociales y con la Dirección de Áreas Económicas, de Producción y de Infraestructura y Servicios Públicos; suministrar al sistema de presupuesto, una vez aprobadas, las cuotas periódicas de ejecución; y efectuar el seguimiento de la misma.
5. Analizar las solicitudes de modificación de créditos presupuestarios efectuadas por las jurisdicciones y entidades enumeradas en el apartado 1); elevarlas a consideración de la Dirección Provincial de Presupuesto Público con las alternativas que pudieren existir.
6. Mensurar los costos asociados a las estructuras organizativas de la Administración Pública Provincial con competencia en las materias enumeradas en el apartado 1).

DIRECCIÓN DE ÁREAS ECONÓMICAS DE PRODUCCIÓN Y DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS ACCIONES

1. Intervenir en el proceso de formulación presupuestaria correspondiente a/al:
 - a. Ministerio de Economía, tanto en lo atinente a sus créditos presupuestarios específicos cuanto a los de la Jurisdicción auxiliar Obligaciones del Tesoro y Crédito de Emergencia;
 - b. Ministerio de Agroindustria;
 - c. Ministerio de la Producción, Ciencia y Tecnología;
 - d. Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos;
 - e. Unidad Ejecutora del Programa Ferroviario Provincial;
 - f. Ente Administrador del Astillero Río Santiago;
 - g. Corporación de Fomento del Valle Bonaerense del Río Colorado;
 - h. Dirección de Vialidad de la Provincia de Buenos Aires;
 - i. Servicio Provincial de Agua Potable y Saneamiento Rural;
 - j. Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires;
 - k. Organismo de Control de Energía Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires;
 - l. Autoridad del Agua;
 - m. Banco de la Provincia de Buenos Aires;
 - n. Instituto Provincial de Lotería y Casinos;
 - o. Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires;
 - p. Organismo de Control de Aguas de Buenos Aires;
 - q. Cuentas especiales y fondos fiduciarios que dependan institucionalmente de los organismos antes enumerados;
 - r. Cualquier área del Estado Provincial con competencia en materia económica, de producción y de obras y servicios públicos.
2. Analizar los anteproyectos de presupuesto de las jurisdicciones y entidades enumeradas en el apartado anterior; la apertura de las diferentes categorías de programas; el gasto asociado a ellas y su fuente de financiamiento; y la compatibilidad de los requerimientos efectuados con las normas y metodologías presupuestarias vigentes.
3. Elaborar el proyecto de Ley de Presupuesto General de Erogaciones y Cálculo de Recursos de las jurisdicciones y entidades enumeradas en el apartado 1); proveyendo de los datos tendientes a su consolidación a la Dirección de Consolidación, Evaluación y Normas Presupuestarias.
4. Analizar la programación presupuestaria y eventuales reprogramaciones, de las jurisdicciones y entidades enumeradas en el apartado 1); proponer las adecuaciones correspondientes a la Dirección Provincial de Presupuesto Público; consolidar dicha programación en coordinación con la Dirección de Áreas Sociales y con la Dirección de Áreas Institucionales y de Seguridad; suministrar al sistema de presupuesto, una vez aprobadas, las cuotas periódicas de ejecución; y efectuar el seguimiento de la misma.
5. Analizar las solicitudes de modificación de créditos presupuestarios efectuadas por las jurisdicciones y entidades enumeradas en el apartado 1); elevarlas a consideración de la Dirección Provincial de Presupuesto Público con las alternativas que pudieren existir.
6. Mensurar los costos asociados a las estructuras organizativas de la Administración Pública Provincial con competencia en las materias enumeradas en el apartado 1).
7. Instrumentar las funciones que surgen de la Ley N° 11.192.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA TRIBUTARIA ACCIONES

1. Diseñar la política tributaria provincial y proponer la legislación respectiva de la Provincia, impartiendo las instrucciones necesarias para la elaboración de los anteproyectos de leyes relacionados con aspectos tributarios, a fin de implementar las políticas fijadas en esta materia.

2. Entender en todo asunto relacionado con los tributos provinciales, junto con otros organismos competentes, coordinando el sistema tributario provincial, unificando los criterios institucionales, jurídicos, técnicos y económicos existentes para cumplir los objetivos de la política tributaria.
3. Formular el cálculo general de recursos tributarios, participando en la proyección de leyes impositivas provinciales y controlando su ejecución.
4. Interpretar, con carácter general, las normas legales referidas a recursos tributarios, compilar las mismas y analizar e investigar su evolución.
5. Coordinar con el organismo encargado de la administración tributaria provincial, la implementación de normas y acciones afines a la ejecución de políticas diseñadas en materia de recursos tributarios.
6. Evaluar el cumplimiento de los compromisos de gestión anuales por parte de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA) en el marco de las previsiones de la Ley N° 13.766; y realizar propuestas al respecto.
7. Representar a la Provincia y al Ministerio de Economía ante el Organismo Fiscal Federal, la Comisión Arbitral y todo organismo y comisión interjurisdiccional o provincial en materia impositiva, juntamente con otras dependencias competentes.
8. Participar en asuntos vinculados a los regímenes de coparticipación federal y municipal y convenios interjurisdiccionales en materia de recursos tributarios, efectuando estimaciones de impacto en los recursos tributarios provinciales.
9. Confeccionar, mantener y difundir una base histórica de estadísticas y normas tributarias.
10. Ser autoridad de aplicación del Nomenclador de Actividades del Impuesto sobre los Ingresos Brutos (NAIIB), gestionando las nomenclaturas de las actividades económicas a través de las normativas que establezcan la creación, modificación y/o eliminación de códigos, notas explicativas y tablas de correspondencia, y asistiendo en el uso del NAIIB a todos los organismos o agencias gubernamentales que así lo soliciten.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA TRIBUTARIA
DIRECCIÓN DE ECONOMÍA TRIBUTARIA
ACCIONES

1. Evaluar el impacto económico de las propuestas contenidas en la Ley Impositiva anual y medidas sectoriales y generales con incidencia en el campo tributario, proporcionando soporte económico para la toma de decisiones.
2. Realizar el cálculo de los recursos tributarios de origen provincial y nacional en el marco de la formulación de la Ley de Presupuesto Anual, así como de los respectivos gastos tributarios.
3. Estimar anual y mensualmente la recaudación potencial de los recursos tributarios de origen provincial y nacional.
4. Controlar la emisión de impuestos por parte de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA).
5. Controlar la ejecución de la recaudación de los tributos de origen provincial y nacional.
6. Mantener actualizadas las principales series estadísticas tributarias.
7. Participar en propuestas de modificación del régimen federal impositivo y de coparticipación a los municipios, midiendo sus efectos.
8. Asistir y asesorar a la representación de la Provincia en el Organismo Fiscal Federal, ante otros organismos provinciales e interjurisdiccionales en materia tributaria, en aspectos económicos.
10. Evaluar y proyectar los impactos sobre los recursos provinciales ante la perspectiva de escenarios cambiantes en materia económica, social, tecnológica, demográfica y natural y diseñar las correcciones necesarias.
11. Formular y evaluar las acciones para la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA) en el marco de los compromisos de gestión anual.
12. Planificar políticas de incentivos tributarios que propendan al desarrollo social, económico y a la equidad tributaria en la Provincia.

DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA
ACCIONES

1. Formular la propuesta de Ley Impositiva anual y de toda norma de naturaleza tributaria, especialmente vinculada al Código Fiscal, leyes especiales y complementarias y otras normas de coordinación impositiva.
2. Establecer criterios interpretativos sobre cuestiones previstas en la legislación tributaria y afín a la misma.
3. Intervenir en la evaluación de los proyectos de modificación de la legislación tributaria provincial, expidiéndose sobre los mismos.
4. Participar en la organización de la legislación tributaria provincial a fin de facilitar su aplicación y la interpretación por parte de los contribuyentes.
5. Estudiar las normativas dictadas por la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA) y proponer modificaciones al respecto, con vistas a la correcta ejecución de la política tributaria.
6. Asistir a la representación de la Provincia en el Organismo Fiscal Federal, ante otros organismos provinciales e interjurisdiccionales en materia de tributaria, en cuestiones de legislación y derecho comparado.
7. Participar en las mesas de trabajo realizadas con el objeto de unificar criterios institucionales, jurídicos, técnicos y económicos, en cuestiones de técnica legislativa y coordinación normativa.
8. Articular la política tributaria provincial con la establecida por otras jurisdicciones y municipios.
9. Diseñar, desarrollar, impulsar y supervisar la pertinente utilización del Nomenclador de Actividades para el Impuesto sobre los Ingresos Brutos (NAIIB), brindando las pautas necesarias para la correcta interpretación de las clasificaciones y el encuadre de las actividades económicas acorde al Nomenclador a todas las áreas involucradas en su uso y aplicación cuando éstas lo requieran.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA
ACCIONES

1. Coordinar las relaciones financieras del Gobierno provincial con los Municipios.
2. Planificar, programar y coordinar los estudios necesarios para proponer la distribución de recursos provinciales a los municipios como las proyecciones financieras a corto y mediano plazo, la factibilidad de financiamiento de los proyectos de inversión como asimismo, la asistencia financiera a los municipios con recursos del presupuesto provincial.
3. Elaborar los regímenes de coparticipación a municipios de los recursos de origen provincial y nacional.
4. Proponer programas de asesoramiento y saneamiento económico-financiero para los municipios.
5. Participar en la elaboración y aplicación de la política salarial y ocupacional del Sector Público Provincial conforme el artículo 19 inciso 20) de la Ley de Ministerios N° 14.803.
6. Participar en el diseño de los aspectos económicos y financieros de instituciones laborales del Estado provincial.
7. Representar al Ministerio de Economía en las negociaciones colectivas con los agentes públicos, en el marco de la Ley N° 13.453 y demás normativa aplicable a la materia.
8. Ejercer las actividades necesarias para el desarrollo e implementación del sistema estadístico oficial, a fin de obtener la información requerida para la planificación, orientación y evaluación de las acciones de gobierno.
9. Ejercer las acciones tendientes a mejorar la registración de documentos de constitución, transmisión, declaración, modificación o extinción de derechos reales sobre inmuebles ubicados en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires, así como la de toda otra documentación inscribible.
10. Actuar como organismo competente en el asesoramiento sobre coyuntura y proyecciones económicas, así como también en materia de análisis del gasto público.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESTADÍSTICAS
ACCIONES

1. Diseñar, dirigir e implementar el funcionamiento del Sistema Estadístico Provincial, a fin de obtener la información primaria y secundaria necesaria para el diseño, gestión y evaluación de las políticas públicas, garantizando el secreto estadístico.
2. Investigar, formular y establecer normas metodológicas y operativas básicas para la ejecución de las actividades previstas en los programas estadísticos, así como impartir instrucciones para su aplicación, supervisar su desarrollo y resultados y garantizar la calidad de la información.
3. Coordinar, supervisar y asistir en la implementación y desarrollo de las actividades estadísticas en los organismos de la Administración Pública Provincial y recabar de los mismos la información requerida para evaluar la situación y actividad social y económica de la Provincia.
4. Organizar, actualizar y administrar los datos estadísticos de la Provincia de Buenos Aires.
5. Representar a la Provincia ante el Sistema Estadístico Nacional.
6. Coordinar las tareas relativas a los operativos censales y encuestas por muestreo de interés provincial, que se desarrollen en el territorio de la Provincia de Buenos Aires.
7. Coordinar criterios, pautas y acciones comunes con los organismos de estadística nacionales, internacionales, de otras provincias, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los municipios.
8. Proponer y ejecutar el Plan Estadístico Anual y Plurianual.
9. Colaborar en la generación y divulgación de toda la información estadística necesaria para la toma de decisiones de los diversos actores del sector público; así como receptar las necesidades de información de los usuarios con el fin de satisfacerlas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESTADÍSTICAS
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN METODOLÓGICA
ACCIONES

1. Desarrollar y gestionar el plan estadístico anual y plurianual, a partir de la interacción con el resto de áreas de la administración pública provincial, nacional y municipal.
2. Gestionar, publicar y difundir los datos estadísticos de la Provincia de Buenos Aires
3. Estudiar, desarrollar y aplicar las normas metodológicas estadísticas que aseguren la calidad de la información.
4. Desarrollar, sistematizar y administrar los marcos muestrales necesarios para el desarrollo de encuestas por muestreo para las estadísticas sociales, demográficas y económicas de interés provincial.
5. Coordinar con los distintos organismos de la administración pública nacional, provincial y municipal los criterios y metodologías a fin de compatibilizar la información estadística producida por estos organismos y el fortalecimiento de los mismos.
6. Coordinar planes y acciones con organismos estadísticos nacionales, internacionales, de otras provincias, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los municipios.
7. Coordinar las acciones de toda la Dirección Provincial en cuanto a metodologías de trabajo y la implementación de los operativos de campo, atendiendo las necesidades cartográficas, informáticas y de difusión.
8. Receptar y dar respuesta a las solicitudes de información de los distintos usuarios.

**DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA ECONÓMICAS Y SOCIALES
ACCIONES**

1. Producir, compilar y analizar los datos estadísticos sociales, demográficos y económicos de interés provincial.
2. Diseñar y elaborar indicadores sociales, demográficos y económicos, con referencia en el territorio provincial.
3. Participar en la compatibilización de criterios y metodologías para llevar adelante las estadísticas económicas, sociales y demográficas, con los distintos organismos de la administración pública nacional, provincial y municipal.
4. Asistir y coordinar acciones con los servicios sectoriales y municipales al desarrollo de estadísticas afines.
5. Efectuar las estimaciones del Sistema de Cuentas Provinciales.
6. Participar en el diseño, adaptación y actualización de las metodologías y procedimientos necesarios en la confección de los marcos muestrales; operativos censales y encuestas por muestreo, necesarias para las estadísticas de interés provincial.
7. Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar todo operativo censal y de encuestas en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
8. Coordinar con las áreas y dependencias involucradas, el procesamiento de la información y estimación de resultados derivados de los operativos censales o de encuestas.
9. Asistir y participar en la coordinación de acciones con las oficinas municipales relacionadas con datos e información económica que contribuya al desarrollo de estadísticas afines.
10. Elaborar las publicaciones correspondientes a su área y participar del plan de publicación de la Dirección Provincial.
11. Responder a las solicitudes de usuarios que derive el área de difusión.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN MUNICIPAL
Y PROGRAMAS DE DESARROLLO
ACCIONES**

1. Asistir en la elaboración y análisis de los regímenes de coparticipación a municipios de los recursos de origen provincial.
2. Recopilar la información referida al desenvolvimiento económico-financiero de los municipios.
3. Analizar y evaluar la situación fiscal y financiera de los municipios en forma individual y global.
4. Implementar programas en materia de recursos municipales de origen provincial, brindando asesoramiento y realizando su seguimiento.
5. Participar en el diseño de programas de saneamiento económico-financiero para los municipios.
6. Coordinar el proceso Reforma de la Administración de los Recursos Financieros y Reales en el Ámbito Municipal de la Provincia de Buenos Aires (RAFAM) establecido por el Decreto N° 2980/00 y modificatorios.
7. Asistir en la elaboración de planes, programas y proyectos a ser implementados desde la Dirección Provincial, de origen municipal, nacional y provincial con proyección municipal; analizar sus resultados y evaluar su cumplimiento.
8. Dirigir, impulsar y coordinar la implementación de los programas de capacitación en coordinación con los organismos provinciales competentes en la materia.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN MUNICIPAL
Y PROGRAMAS DE DESARROLLO
DIRECCIÓN DE FINANZAS MUNICIPALES.
ACCIONES**

1. Analizar y evaluar las relaciones financieras entre la Provincia y los Municipios.
2. Evaluar y programar la asistencia financiera del conjunto de los Municipios.
3. Compilar la información de base de análisis y evaluaciones de las finanzas municipales.
4. Brindar asesoramiento a los Municipios en materia de su competencia.
5. Recopilar la información referida al desenvolvimiento económico-financiero de los municipios.
6. Analizar y evaluar la situación fiscal y financiera en forma individual y global de los municipios, emitiendo diagnóstico sobre los mismos.
7. Asegurar la definición, desarrollo y actualización permanente de una base única, geoeconómica y social de datos municipales.
8. Efectuar el monitoreo permanente de la gestión municipal y de la implementación de los programas de reformas acordados.
9. Coordinar con los administradores municipales el análisis de reformas que faciliten la gestión de ese nivel de gobierno y promover el desarrollo de los proyectos acordados, asesorando en su financiamiento así como también en su desarrollo e implementación.
10. Recibir propuestas de reformas municipales provenientes de otros organismos de la administración pública e instituciones privadas, a los efectos de evaluar su concordancia y uniformidad con criterios generales acordados entre la Provincia y municipios, previo a promover su desarrollo e implementación.
11. Evaluar programas especiales y reformas municipales implementadas con éxito en otros países, provincias y municipios para analizar la posibilidad de promover su réplica en Municipios de características similares.

**DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL
ACCIONES**

1. Intervenir en todas las cuestiones referidas a las relaciones financieras de la Provincia con los Municipios.

2. Participar y asistir en la elaboración y análisis de los regímenes de coparticipación a Municipios.
3. Asistir a los Municipios en materia de programas de saneamiento económico-financiero.
4. Participar en el análisis e implementación de los programas relacionados con los recursos tributarios municipales de origen provincial.
5. Evaluar la inclusión de Municipios en los programas implementados.
6. Organizar tareas de apoyo y asesoramiento a los Municipios durante y a posteriori de la implementación de los programas.
7. Elaborar los convenios y acuerdos que funcionen como marco legal de los programas señalados en el punto 4.

**DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ECONÓMICA
Y FINANCIERA MUNICIPAL
ACCIONES**

1. Impulsar el proceso de Reforma de la Administración de los Recursos Financieros y Reales en el Ámbito Municipal de la Provincia de Buenos Aires - RAFAM - establecido por el Decreto N° 2.980/00 y modificatorios.
2. Elaborar y ejecutar las acciones necesarias para el análisis, diseño y desarrollo del Sistema Informático RAFAM, que da soporte a la Reforma de la Administración de los Recursos Financieros y Reales en el Ámbito Municipal de la Provincia de Buenos Aires.
3. Asistir y colaborar con las administraciones municipales en los procesos de implementación y puesta en marcha de los diferentes módulos que componen el Sistema Informático RAFAM.
4. Definir y organizar cursos de capacitación con el objetivo de instruir a los agentes municipales en aspectos conceptuales de la Reforma y sobre el uso de la herramienta informática.
5. Brindar asistencia técnica permanente que permita a los usuarios del Sistema Informático resolver problemas que se les presenten al momento del uso del mismo.
6. Realizar el seguimiento y la evaluación del proceso de modernización financiera de los municipios de la Provincia.
7. Proponer acciones y medidas tendientes a optimizar la gestión de los planes, programas y proyectos de modernización financiera municipal.

**DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO MUNICIPAL
ACCIONES**

1. Elaborar, informar, asesorar y ejecutar planes, programas y proyectos a ser implementados desde la Dirección con proyección municipal, analizar sus resultados y evaluar su cumplimiento.
2. Promover la suscripción de convenios, a través de la Subsecretaría de Finanzas, tanto con organismos provinciales, nacionales o internacionales de crédito necesarios para obtener financiamiento.
3. Informar sobre las necesidades presupuestarias de los planes, programas y proyectos que la Dirección ejecute, participando en la programación, administración y registración de los recursos financieros que administra la Subsecretaría de Finanzas a requerimiento de la Subsecretaría de Coordinación Económica en el marco de la cuenta especial Fondo Permanente de Desarrollo Municipal.
4. Realizar investigaciones, estudios, talleres, charlas, jornadas y otras formas de promoción de los planes, programas y proyectos, brindando al mismo tiempo asesoramiento a los beneficiarios y recepcionando las solicitudes de financiamiento de los mismos.
5. Definir los criterios y coordinar con los Municipios la formulación, programación, evaluación, ejecución y supervisión de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección, elaborando y difundiendo las pautas de presentación de la documentación a requerir a los beneficiarios, a fin de dar curso a las tramitaciones administrativas, técnicas, financieras y contables.
6. Elaborar los informes consolidados de avance y de gestión, en las materias de su incumbencia, coordinando a su vez las acciones tendientes a satisfacer los requerimientos de las auditorías externas e internas.
7. Implementar el Sistema Provincial de Inversión Pública en los municipios de la Provincia.
8. Implementar y mantener actualizado el Banco Provincial de Inversión Pública (BAPIN), que provea de información oportuna y confiable acerca de los proyectos de Inversión Pública Municipal, asistiendo a los municipios en las actividades necesarias para la inclusión de los proyectos en el mismo.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA LABORAL DEL SECTOR PÚBLICO
ACCIONES**

1. Participar, en coordinación con la Dirección Provincial de Presupuesto Público, en la formulación de la política salarial y ocupacional del Sector Público Provincial, tanto en sus aspectos generales cuanto sectoriales.
2. Representar a la Administración Pública Provincial en las negociaciones colectivas que ésta celebre con sus agentes, en orden a lo establecido por el artículo 3° de la Ley N° 13.453 y el artículo 3° de la Ley N° 13.552, o normas que las sustituyan o complementen, en la medida que el Ministro de Economía ejerza la delegación que establecen dichas Leyes, o las que puedan establecer normas que traten sobre este género de negociaciones.
3. Elaborar los proyectos de normas que plasmen los acuerdos atinentes a la política salarial, como asimismo, participar en el análisis y formulación de aquellos proyectos normativos que traten sobre aspectos económicos de las relaciones laborales del sector público.

4. Coordinar junto con la Dirección Provincial de Personal y la Dirección Provincial de Políticas de Recursos Humanos dependientes de la Subsecretaría de Capital Humano del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública, las acciones previas a las reuniones paritarias.
5. Participar -sobre la base de las restricciones en materia de cargos y recursos presupuestarios que establezca la Dirección Provincial de Presupuesto Público-, en el diseño de las estructuras organizativas de la Administración Pública Provincial.
6. Participar -sobre la base de las restricciones en materia de cargos y recursos presupuestarios que establezca la Dirección Provincial de Presupuesto Público- en el análisis de los aspectos económicos de los procesos de re categorizaciones, re encasillamientos y definición de planteles de los Organismos de la Administración Pública Provincial, en el marco de los respectivos estatutos laborales, u otras normas pertinentes.
7. Generar e impulsar los mecanismos que posibilitan el intercambio de bases de datos aptas para los cruces de información útil como insumo para la toma de decisiones en materia de empleo en el Sector Público Provincial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA LABORAL DEL SECTOR PÚBLICO
DIRECCIÓN DE INSTITUCIONES ECONÓMICAS LABORALES
ACCIONES

1. Realizar estudios y análisis sobre los aspectos económicos de las normas que rijan las relaciones del Estado provincial con sus agentes, elevando las conclusiones y sugerencias a la Dirección Provincial de Economía Laboral del Sector Público.
2. Participar en el diseño económico de estructuras organizativas de la Administración Pública Provincial, sobre la base de las restricciones vigentes en materia de cargos y recursos presupuestarios.
3. Estimar las consecuencias económicas de los procesos de re categorizaciones, re encasillamientos y definición de planteles en la Administración Pública Provincial, en el marco de los estatutos laborales vigentes, u otras normas pertinentes, sobre la base de las restricciones vigentes en materia de cargos y recursos presupuestarios.
4. Participar en el diseño técnico e institucional de bases de datos y de cualesquiera otros instrumentos generadores de información apta para la adopción de decisiones en materia de empleo en el sector público.
5. Contribuir, junto con otros organismos de la Administración, a la programación de la política ocupacional sectorial o general del Sector Público Provincial.
6. Colaborar en el análisis y formulación de proyectos de normas de diverso rango que traten sobre aspectos económicos de las relaciones laborales en el sector público.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE BASE DE DATOS SALARIALES
ACCIONES

1. Coordinar la gestión de bases de datos inherentes a los costos salariales del estado provincial.
2. Sistematizar y normalizar las bases de datos salariales
3. Coordinar los flujos de información presupuestaria y financiera que en materia salarial y ocupacional procesen las Direcciones Provinciales de Presupuesto Público y de Economía Laboral del Sector Público.
4. Proceder al análisis de las estructuras salariales y sus respectivos costos, de acuerdo a la normativa vigente.
5. Modernizar el procesamiento de las bases de datos a fin de mejorar las estimaciones del impacto económico que conllevan la aplicación de las políticas salariales en diversos escenarios

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD
ACCIONES

1. Registrar los documentos de constitución, transmisión, declaración, modificación o extinción de derechos reales sobre inmuebles ubicados en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires, y toda otra documentación inscribible, para su publicidad, oponibilidad a terceros y demás efectos previstos por la legislación registral.
2. Dirigir integralmente todas las tareas de registración y publicidad de los documentos inscribibles.
3. Planificar y conducir las tareas de creación, auditoría, control de implementación, de gestión y programar las necesidades de capacitación de recursos humanos.
4. Mantener la coherencia y compatibilidad entre los sistemas, técnicas y tecnologías implementadas, con el régimen jurídico de aplicación.
5. Dirigir los procedimientos de la migración de los asientos registrales en soporte físico a la técnica de folio real electrónico, de ordenamiento de prioridades y de anotaciones especiales.
6. Implementar y poner en funcionamiento los Registros Especiales previstos en la legislación vigente.
7. Coordinar los programas y los proyectos propuestos acordes a los lineamientos de políticas y pautas metodológicas diseñadas por el Consejo Federal de Registros de la Propiedad interactuando para ello con todos los Registros de la Propiedad del resto de las provincias.
8. Coadyuvar con la interacción entre sectores públicos y privados relacionados tanto con el tráfico jurídico-inmobiliario, como con las políticas de desarrollo de planes y programas sociales de regularización dominial.
9. Promover y coordinar la celebración de acuerdos múltiples con fines de investigación y desarrollo, asistencia y cooperación técnica, capacitación de recursos humanos con o entre entes y organismos públicos y privados de orden municipal, provincial, nacional e internacional.

DIRECCIÓN TÉCNICA
ACCIONES

1. Supervisar y coordinar las tareas de creación, implementación y desarrollo de los sistemas, técnicas y tecnologías utilizadas en la repartición, efectuando la auditoría y control de gestión de las mismas, en concordancia con el régimen jurídico de aplicación.
2. Dirigir el desarrollo del procedimiento jurídico registral.
3. Supervisar el ordenamiento diario, el régimen de prioridades de la documentación registrable y las anotaciones especiales.
4. Asesorar técnicamente en los temas de incumbencia de la repartición.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES
ACCIONES

1. Ejecutar las acciones de registración de los documentos inscribibles en la técnica de folio personal cronológico y de folio real
2. Ejecutar las acciones de publicidad de los asientos en las técnicas de folio personal cronológico y de folio real.
3. Organizar y controlar la conversión de los asientos registrales de folio personal cronológico a la técnica de folio real.
4. Definir, coordinar y supervisar las tareas de implementación y desarrollo de la migración de los asientos registrales en soporte físico a la técnica de folio real electrónico.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESTUDIOS ECONÓMICOS
ACCIONES

1. Analizar y asesorar a las distintas áreas del Ministerio sobre coyuntura y proyecciones económicas.
2. Brindar asesoramiento a las distintas áreas del Ministerio y a los organismos que lo soliciten en materia de gasto, contribuyendo en el diseño de las políticas públicas.
3. Coordinar la elaboración y difundir estudios e informes sobre temas económicos relevantes para la provincia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESTUDIOS ECONÓMICOS
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO
ACCIONES

1. Confeccionar bases de datos económicos y mantenerlas actualizadas.
2. Realizar un seguimiento periódico de la coyuntura económica.
3. Confeccionar proyecciones de las principales variables macroeconómicas y fiscales.
4. Revisar en forma periódica la metodología de proyecciones económicas utilizada a fin de compatibilizarla con las mejores prácticas en la materia.
5. Elaborar estudios e informes sobre temas económicos relevantes para la Provincia.

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL GASTO PÚBLICO
ACCIONES

1. Relevar sistemáticamente los programas y las políticas de gasto implementados en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
2. Diseñar, adecuar e instrumentar herramientas metodológicas de evaluación de impacto del gasto público.
3. Evaluar el impacto de los programas y políticas de gasto sobre la población de la Provincia de Buenos Aires.
4. Intervenir en el proceso presupuestario a efectos de introducir herramientas de evaluación de impacto en el diseño de las políticas públicas.
5. Analizar el gasto público en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
6. Elaborar y difundir estudios e informes en materia de gasto público provincial.

SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
ACCIONES

1. Definir e implementar el financiamiento para el Sector Público Provincial.
2. Intervenir y coordinar la planificación, negociación y emisión de títulos locales y externos.
3. Intervenir y coordinar la negociación, planificación y ejecución de préstamos y otros instrumentos de financiamiento celebrados con el Estado Nacional, empresas públicas o el sector privado.
4. Intervenir y coordinar la negociación, planificación y ejecución de los instrumentos de financiamiento internacional, celebrados con Organismos de Crédito Internacionales (multilaterales y bilaterales) y con distintos Estados nacionales, a ser aplicados a proyectos o programas en los que la Provincia sea parte, siendo el organismo ejecutor de los préstamos directos y supervisor de las operaciones de crédito indirectas con destino al Sector Público Provincial y Municipal.
5. Ejercer la administración, control y aplicación de los recursos provenientes de programas de financiamiento internacional multilaterales y bilaterales.
6. Coordinar la formulación de los proyectos de inversión en conjunto con la Subsecretaría de Inversión Pública.
7. Gestionar la obtención de líneas de crédito provenientes de financiamiento bilateral.
8. Coordinar el accionar con los distintos Organismos del Sector Público Provincial, Nacional y Municipal y Organismos Internacionales con competencia en la materia.

9. Suscribir la documentación necesaria para la implementación y ejecución de las líneas de crédito que sean de interés provincial, regional, municipal y todos aquellos que resulten necesarios para la consecución de los objetivos tenidos en mira.
10. Administrar las cuentas especiales de los planes, programas y proyectos con financiamiento directo y gestionar las mismas en préstamos indirectos otorgados por Organismos Internacionales de Crédito.
11. Funcionar, en el caso de operaciones de crédito indirectas, como órgano provincial de enlace entre las Unidades Ejecutoras de cada cartera ministerial y las respectivas Unidades Ejecutoras Nacionales.
12. Promover investigaciones y estudios necesarios para la optimización en la formulación de planes, programas y proyectos.
13. Planificar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.
14. Elevar el anteproyecto de presupuesto de la Subsecretaría a la Dirección Provincial de Presupuesto Público del Ministerio de Economía
15. Coordinar con la Subsecretaría de Inversión Pública, la gestión y obtención de fuentes de financiamiento internacional con relación al régimen de iniciativa privada y asociación público privada
16. Analizar y programar el impacto financiero de los proyectos relacionados al régimen de iniciativa privada y asociación público privada

SUBSECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORGANISMOS MULTILATERALES
Y FINANCIAMIENTO BILATERAL
ACCIONES

1. Actuar como enlace permanente entre la Provincia y los Organismos de Crédito, con respecto a la ejecución de los programas con financiamiento de los Organismos Internacionales de Crédito, que se ejecuten en el territorio de la provincia y de aquéllos en que la Provincia tenga interés.
2. Recibir y atender las misiones de los Organismos Internacionales de Crédito.
3. Implementar las acciones tendientes al cumplimiento de las obligaciones asumidas por la Provincia en los convenios de préstamo suscriptos con Organismos Multilaterales de Crédito.
4. Coordinar la formulación de los proyectos de inversión en conjunto con la Unidad de Coordinación de Proyectos de Inversión Pública, Iniciativa Privada y Asociación Público Privada dependiente de la Subsecretaría de Inversión Pública.
5. Coordinar las negociaciones destinadas a la suscripción de convenios de préstamo financiados por Organismos Multilaterales de Crédito.
6. Gestionar y coordinar la administración financiera de los programas con financiamiento internacional.
7. Gestionar créditos y donaciones ante Organismos Multilaterales de Crédito tendiente al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Provincial
8. Colaborar en la formulación de los proyectos a partir de la identificación de los mismos en la Subsecretaría de Inversión Pública.
9. Promover investigaciones y estudios necesarios para la optimización en la formulación de planes, programas y proyectos.
10. Dirigir, impulsar y coordinar la implementación de los programas de capacitación, en el marco de los objetivos de la Dirección Provincial, en coordinación con otros organismos provinciales competentes en la materia.
11. Coordinar con las entidades contratantes la presentación de informes con respecto al progreso de los diferentes sub-proyectos, para su posterior elevación ante los organismos competentes.
12. Elaborar y difundir las instrucciones o directrices necesarias para la ejecución apropiada de los programas referidos.
13. Diseñar las pautas de asistencia técnica para la correcta planificación y la efectiva ejecución de los proyectos por parte de los organismos provinciales beneficiarios de los programas, siguiendo los lineamientos de los Organismos Multilaterales de Crédito.
14. Efectuar el seguimiento de los proyectos presentados por los organismos beneficiarios según los criterios de elegibilidad.
15. Elevar los proyectos, los términos de referencia y los análisis técnicos presentados por las entidades contratantes a la consideración de los Organismos Multilaterales de Crédito.
16. Controlar los pedidos de desembolsos para el financiamiento externo así como los informes financieros requeridos por los Organismos Multilaterales de Crédito.
17. Controlar los informes contables de los programas referidos que fueran requeridos por los Organismos Internacionales de Crédito.
18. Coordinar el cumplimiento de los requerimientos de auditoría en el marco de los programas.
19. Controlar y propiciar ante la Subsecretaría de Finanzas, la reasignación de categorías de inversión de los programas con financiamiento de Organismos Multilaterales de Crédito.
20. Controlar que las entidades contratantes hayan seguido adecuadamente los procedimientos de adquisiciones de los Organismos Internacionales de Crédito.
21. Administrar el sistema de indicadores de evaluación de los programas referidos.
22. Instrumentar los mecanismos para establecer la línea de base con los valores iniciales o de referencia de los indicadores propuestos para el posterior monitoreo.
23. Evaluar y elevar informes periódicos sobre el avance de los proyectos.
24. Administrar las cuentas especiales a su cargo creadas por ley, correspondientes a los contratos de préstamo en ejecución.
25. Realizar las acciones tendientes a la obtención de financiamiento internacional bilateral, a fin de satisfacer las necesidades propias de la provincia y municipios.
26. Propiciar y administrar préstamos, donaciones y líneas de crédito como resultado de acuerdos bilaterales a suscribirse con Estados Nacionales, Organismos de Crédito Internacionales o regionales, e instituciones extranjeras.
27. Ejecutar los programas y proyectos que resulten de la obtención de créditos bilaterales.
28. Efectuar el seguimiento de la ejecución y el monitoreo del avance de los proyectos.

29. Identificar fuentes potenciales de financiamiento bilateral en el marco de su competencia.
30. Asesorar en la administración de la cartera de créditos en ejecución en la Provincia y municipios, que sean resultado de acuerdos bilaterales suscriptos o a suscribirse.
31. Coordinar con la Unidad de Coordinación de Proyectos de Inversión Público Privada, Iniciativa Privada y Asociación Público Privada, la gestión y obtención de fuentes de financiamiento con relación al régimen de iniciativa privada y asociación público privada.
32. Analizar el impacto financiero de los proyectos relacionados al régimen de iniciativa privada y asociación público privada.
33. Coordinar las acciones necesarias para garantizar la ejecución de los programas y proyectos que resulten de la obtención de los créditos bilaterales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORGANISMOS MULTILATERALES
Y FINANCIAMIENTO BILATERAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA
ACCIONES

1. Registrar contablemente la ejecución de los programas financiados con recursos de fuente externa.
2. Controlar las solicitudes de reintegro de gastos presentadas por los organismos participantes y beneficiarios de los programas.
3. Elaborar las solicitudes de desembolsos, los informes financieros y los estados financieros auditados requeridos para cada uno de los programas.
4. Controlar los saldos y conciliar las cuentas bancarias especiales de los programas.
5. Instrumentar la reasignación de categorías de inversión en cada uno de los programas, e informar a la Dirección Provincial de Organismos Multilaterales y Financiamiento Bilateral.
6. Satisfacer, en la materia de su incumbencia, los requerimientos de las auditorías externas, internas, y las revisiones de los Organismos Internacionales de Crédito, que se programen y ejecuten.
7. Elaborar y elevar a la Dirección Provincial de Organismos Multilaterales y Financiamiento Bilateral informes de gestión de los programas.
8. Asistir técnicamente a los actores involucrados en los procesos de negociación y aprobación de nuevos programas financiados por Organismos Internacionales de Crédito, en la materia de su incumbencia.
9. Participar en la confección de todo proyecto normativo relativo a la obtención de nuevos financiamientos.
10. Asistir en la elaboración y confeccionar, en la materia de su incumbencia, los manuales y reglamentos operativos de los programas.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
ACCIONES

1. Asistir técnicamente en la planificación, elaboración y modificación de los planes de adquisiciones de los programas financiados con recursos de fuente externa.
2. Supervisar los procesos de adquisiciones de obras, bienes y servicios a fin de obtener la aprobación de los Organismos Internacionales de Crédito, en la medida de su correspondencia.
3. Efectuar la certificación de los procesos de adquisiciones de obras, bienes y servicios en el ámbito de su competencia.
4. Ejecutar las acciones necesarias para efectuar la difusión de las licitaciones y sus resultados a través del sitio web de la Subsecretaría de Finanzas y en los sitios que corresponda.
5. Evaluar el grado de cumplimiento de los planes de adquisiciones de los programas.
6. Instrumentar la asistencia técnica y supervisar a los organismos contratantes en los procesos de adquisiciones de obras, bienes y consultoría.
7. Administrar y mantener actualizado el archivo de legajos de adquisiciones, informes, y normativa de los Organismos Internacionales de Crédito.
8. Conformar y mantener actualizado un sistema de información que permita conocer el estado de avance de los procesos de adquisiciones.
9. Participar en la confección de todo proyecto normativo relativo a la obtención de nuevos financiamientos.
10. Satisfacer, en la materia de su incumbencia, los requerimientos de las auditorías externas, internas, y las revisiones de los Organismos Internacionales de Crédito, que se programen y ejecuten.
11. Asistir técnicamente a los actores involucrados en los procesos de negociación y aprobación de nuevos programas financiados por Organismos Internacionales de Crédito, en la materia de su incumbencia.
12. Asistir en la elaboración y confección, en la materia de su incumbencia, de los manuales y reglamentos operativos de los programas referidos precedentemente.

DIRECCIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS
ACCIONES

1. Asistir técnicamente a los organismos provinciales en la planificación, identificación, formulación y evaluación de programas con financiamiento externo, en coordinación con la Unidad de Coordinación de Proyectos de Inversión Pública, Iniciativa Privada y Asociación Público Privada dependiente de la Subsecretaría de Inversión Pública
2. Coordinar la elaboración y realizar el seguimiento de los planes operativos anuales.
3. Controlar los proyectos que presenten los organismos beneficiarios de los programas, y efectuar las gestiones destinadas a obtener la elegibilidad.

4. Monitorear la ejecución de los programas y sus respectivos proyectos, elaborando los informes que correspondan a efectos de ser elevados a la Dirección Provincial de Organismos Multilaterales y Financiamiento Bilateral
5. Verificar el avance físico de los proyectos a través de certificados de obra y documentación respaldatoria presentada por los organismos beneficiarios.
6. Evaluar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos, a partir del seguimiento de los indicadores preestablecidos para cada uno de los programas.
7. Interpretar los resultados de la evaluación, y proponer la corrección de los desvíos.
8. Monitorear el impacto de los programas finalizados.
9. Instrumentar la reasignación de categorías de inversión en cada uno de los programas, e informar a la Dirección Provincial de Organismos Multilaterales y Financiamiento Bilateral
10. Evaluar el avance de los programas, y elaborar los informes correspondientes para ser presentados ante los Organismos Internacionales de Crédito.
11. Satisfacer, en la materia de su incumbencia, los requerimientos de las auditorías externas, internas, y las revisiones de los Organismos Internacionales de Crédito, que se programen y ejecuten.
12. Asistir técnicamente a los actores involucrados en los procesos de negociación y aprobación de nuevos programas financiados por Organismos Internacionales de Crédito, en la materia de su incumbencia.
13. Participar en la confección de todo proyecto normativo relativo a la obtención de nuevos financiamientos.
14. Asistir en la elaboración y confeccionar, en la materia de su incumbencia, los manuales y reglamentos operativos de los programas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DEUDA Y CRÉDITO PÚBLICO
ACCIONES

1. Entender en la planificación, dirección, coordinación y control del funcionamiento del Subsistema de Crédito Público previsto en la Ley N° 13.767 de Administración Financiera y del sistema de Control de la Administración General del Estado Provincial.
2. Participar en la formulación de aspectos crediticios de la política financiera, controlando el nivel y composición de la deuda pública provincial.
3. Aprobar todo proyecto de endeudamiento -entendiendo por tal a toda operación que genere crédito público en los términos del artículo incorporado a la Ley N° 10.189 Complementaria Permanente de Presupuesto (T.O. Decreto N° 4.502/98) por la Ley N° 13.403- requerido por cualquier organismo o dependencia del Estado Provincial.
4. Cumplir las funciones de nexo entre la Provincia y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de la Nación en todo lo atinente a deuda pública.
5. Opinar sobre todo proyecto de ley o decreto del cual surja algún tipo de operación de crédito público -con los alcances definidos en el parágrafo tercero- por parte del Estado Provincial.
6. Instrumentar las normas técnicas que deban cumplir las jurisdicciones y organismos del Sector Público Provincial, fijando las condiciones a las que deban ajustarse las operaciones de crédito público -con los alcances definidos en el parágrafo tercero-.
7. Llevar adelante procedimientos de emisión y colocación de títulos públicos provinciales y otras operaciones de financiamiento; gerenciar los distintos programas de emisión de títulos públicos provinciales y de otras operaciones financieras realizadas en los mercados locales e internacionales y monitorear el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas en los mismos.
8. Llevar adelante la reestructuración de pasivos provinciales y la negociación con los distintos acreedores de la Provincia, cuando ello fuera necesario.
9. Elaborar y mantener actualizado un registro de operaciones de crédito público -con los alcances previstos para esta definición en el párrafo tercero- y coordinar con la Contaduría General de la Provincia, la Tesorería General de la Provincia y la Dirección Provincial de Presupuesto Público los registros de deuda existentes, de conformidad con la normativa aplicable.
10. Coordinar, con la Dirección Provincial de Presupuesto Público y con Tesorería General de la Provincia, la presupuestación y las modalidades que hacen al pago de las amortizaciones y servicios de la deuda pública.
11. Administrar el Régimen de Consolidación de Deudas dispuesto por la Ley N° 12.836 y sus modificatorias.
12. Elaborar y presentar en forma periódica, informes sobre el estado de situación actualizado del endeudamiento público provincial, detallando en particular la situación de las jurisdicciones y organismos que han tomado crédito público y difundir las acciones de la Dirección Provincial de Deuda y Crédito Público, a través de los demás medios de comunicación disponibles.
13. Mantener contactos fluidos con los acreedores de la Provincia y con los distintos agentes de los mercados financieros locales e internacionales, señalándose entre otros a bancos colocadores, agentes financieros, agencias calificadoras de riesgo, bolsas y mercados, casas de registro y compensación.
14. Colaborar con las áreas del Gobierno Provincial correspondientes en las acciones tendientes al acceso al financiamiento por parte de los Municipios.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DEUDA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE LA DEUDA PÚBLICA
ACCIONES

1. Evaluar y asesorar sobre las alternativas de financiamiento en el marco de la política global de endeudamiento.
2. Colaborar en la evaluación y asesoramiento en todo proyecto que afecte el nivel o composición del endeudamiento del Sector Público Provincial, entendiendo por tal a toda operación que genere crédito público, en los términos del artículo incorporado a la Ley N° 10.189 Complementaria Permanente de Presupuesto (T.O. Decreto N° 4.502/98) por la Ley N° 13.403, controlando el ejercicio de las autorizaciones legales de endeudamiento.

3. Elaborar informes sobre todo proyecto de ley o acto administrativo a través del cual se pretenda llevar adelante operaciones de crédito público -de conformidad con la definición prevista en el parágrafo anterior-.
4. Proponer e implementar normas y procedimientos de ejecución de operaciones de crédito público.
5. Participar en la tramitación necesaria para la emisión y colocación de títulos públicos y otras fuentes de financiamiento.
6. Participar en la refinanciación de las operaciones de crédito público.
7. Conducir procedimientos de aprobación de endeudamiento en el marco del Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal.
8. Colaborar en la definición de políticas de subsidios financieros y en la gestión administrativa de programas productivos y sociales que involucren subsidios a través de entidades financieras.
9. Releva estadísticas económicas, sociales y financieras a los efectos de su análisis y como instrumento de apoyo al análisis de la situación de los mercados financieros.
10. Mantener vínculos fluidos con participantes de los mercados de capitales, en particular, bancos de inversión, fondos de inversión, fondos fiduciarios, e intercambiar alternativas de inversión y disponibilidades de acceso a mercados relevantes para la Provincia.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA
ACCIONES

1. Asegurar una eficiente programación, utilización y control de los medios de financiamiento que se obtengan mediante operaciones de crédito público -con los alcances dados a este término en el artículo incorporado a la Ley N° 10.189 Complementaria Permanente de Presupuesto (T.O. Decreto N° 4.502/98) por la Ley N° 13.403- y programar y efectuar la atención del servicio de la deuda pública.
2. Realizar el seguimiento general de los distintos programas de emisión de títulos públicos provinciales, existentes o que sean aprobados en el futuro.
3. Formular el presupuesto de desembolsos y servicios de la deuda pública y definir las necesidades financieras, por vencimientos, de amortizaciones, intereses, gastos y comisiones.
4. Formular presupuestos plurianuales del servicio de la deuda pública y programar su ejecución.
5. Participar en la programación financiera de caja con la Tesorería General de la Provincia, en lo que respecta a recursos provenientes del financiamiento y necesidades de fondos para atender los servicios de la deuda.
6. Elaborar y mantener actualizado un registro de operaciones de crédito público, con los alcances establecidos en el parágrafo primero, de todos los organismos del Estado Provincial.
7. Elaborar y remitir la información sobre deuda pública requerida por el Gobierno Nacional, en el marco del Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal.
8. Prestar asistencia en aspectos financieros a las dependencias provinciales que ejecuten proyectos financiados por organismos multilaterales y bilaterales y colaborar en la instrumentación de los procedimientos de repago de los servicios de deuda.
9. Mantener actualizada, en castellano y en otros idiomas, la información acerca de la Provincia que se presenta en los documentos de difusión de los programas de emisión y colocación de títulos públicos provinciales y de otras operaciones financieras.
10. Elaborar informes y estados financieros periódicos sobre la situación del endeudamiento del Sector Público Provincial, detallando el volumen y composición de la deuda pública y formular -en coordinación con otras dependencias del Ministerio de Economía- proyecciones financieras tendientes a desarrollar modelos de sostenibilidad de deuda y recrear el espacio fiscal necesario para la implementación de nuevos proyectos de financiamiento y evaluar su impacto.
11. Mantener relación con los acreedores de la Provincia y con los distintos agentes financieros contratados por la Provincia en tanto sus servicios se vinculen con la administración de la deuda, en particular, con agentes de registro y pago, fiduciarios, agencias calificadoras de riesgo, bolsas y mercados, casas de registro y compensación.

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO FINANCIERO DE LA DEUDA PÚBLICA
ACCIONES

1. Colaborar en la definición de los aspectos jurídico financieros de la política global de endeudamiento y de las alternativas de financiamiento.
2. Confeccionar y analizar los contratos y demás documentación necesaria para la realización de emisión y colocación de títulos públicos y para el perfeccionamiento de otras operaciones de financiamiento y monitorear el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas en dichos documentos.
3. Colaborar con las restantes dependencias de la Dirección Provincial de Deuda y Crédito Público en la definición y negociación de los aspectos jurídicos de la refinanciación de las operaciones de crédito público.
4. Elaborar proyectos de ley, decretos, resoluciones y demás normas necesarias para la implementación de operaciones de financiamiento y tramitar las correspondientes actuaciones administrativas.
5. Intervenir y emitir opinión fundada en todo proyecto de ley o acto administrativo por medio del cual se pretenda contraer nuevo endeudamiento, en el marco de lo dispuesto por:
 - a. Los artículos incorporados a la Ley N° 10.189, Complementaria Permanente de Presupuesto (T.O. por Decreto N° 4.502/98) y sus modificatorias, por el artículo 34 de la Ley N° 13.403;
 - b. El Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal al que la Provincia de Buenos Aires adhiera a través de la Ley N° 13.295;

- c. Cualquier otra norma de similar naturaleza que complemente o sustituya a las mencionadas precedentemente.
6. Asistir al Director Provincial en la administración del Régimen de Consolidación de Deudas dispuesto por la Ley N° 12.836.
7. Colaborar, dentro del marco legal que corresponda, y sin perjuicio de las atribuciones y competencias de Asesoría General de Gobierno, en las contrataciones de los agentes financieros necesarios para la emisión y colocación de títulos públicos y para el perfeccionamiento de otras operaciones de financiamiento.
8. Intervenir en la relación con asesores legales externos de la Provincia y participar en la fiscalización de su actuación en las causas judiciales que tramiten en jurisdicciones extranjeras.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA ACCIONES

1. Coordinar, administrar y ejecutar todas las acciones conducentes a la gestión administrativa, contable, financiera, de recursos humanos y recursos materiales de la Subsecretaría de Finanzas.
2. Controlar todo lo relativo a los pagos y efectuar, registrar y conformar las órdenes de pago, de corresponder.
3. Efectuar las retenciones impositivas y previsionales, realizando los depósitos, de corresponder.
4. Elaborar, coordinando con las áreas pertinentes, el anteproyecto de presupuesto anual de la Subsecretaría de Finanzas, controlar su ejecución y realizar los ajustes contables-presupuestarios pertinentes.
5. Registrar en el sistema de contabilidad presupuestaria, la ejecución del presupuesto y los movimientos de fondos y valores dentro de su ámbito de actuación.
6. Administrar los fondos, registrar y elaborar los estados patrimoniales de la Subsecretaría de Finanzas, en el marco de la normativa provincial contable vigente.
7. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores de las dependencias de la Subsecretaría de Finanzas.
8. Efectuar y controlar la liquidación de haberes y las actividades relacionadas con la administración del personal de la Subsecretaría de Finanzas.
9. Gestionar la apertura, modificación y cierre de las cuentas bancarias de la Subsecretaría de Finanzas.
10. Coordinar la administración de las cuentas bancarias de los programas con financiamiento internacional, con la Subsecretaría de Finanzas.
11. Organizar, programar, mantener y prestar el servicio técnico administrativo necesario, correspondientes a los sistemas de información técnica, de servicios informáticos y auxiliares necesarios para la administración y el funcionamiento de la Subsecretaría de Finanzas.
12. Planificar la logística y las acciones para satisfacer las necesidades y garantizar el funcionamiento operativo de la Subsecretaría de Finanzas.
13. Elaborar y presentar mensualmente la rendición de cuentas ante el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires y atender sus solicitudes respecto de la rendición correspondiente a la Subsecretaría de Finanzas.
14. Coordinar con las áreas correspondientes, las acciones para efectuar el pago de cuotas de amortización de capital y los servicios de la deuda de los programas, que administra la Subsecretaría de Finanzas.
15. Formalizar las contrataciones de bienes y servicios celebradas en cumplimiento de las funciones de la Subsecretaría de Finanzas y financiados con fondos de rentas generales.
16. Consolidar la información de las distintas áreas y elaborar el plan anual de compras de bienes y servicios destinado a cubrir las exigencias de la Subsecretaría de Finanzas.
17. Efectuar la adquisición y contratación de bienes y servicios de la Subsecretaría de Finanzas.
18. Distribuir los bienes disponibles a partir de los requerimientos recibidos de cada una de las áreas de la Subsecretaría de Finanzas, como así mismo supervisar la administración de inventarios y la fijación de stocks mínimos.
19. Mantener actualizado el inventario y la contabilización del patrimonio de la Subsecretaría de Finanzas.
20. Controlar y elevar para su aprobación las rendiciones de cajas chicas, viáticos y la constitución de fondos fijos y, confeccionar sus rendiciones en el ámbito de la Subsecretaría de Finanzas.
21. Confeccionar los pedidos de fondos para ser presentados ante la Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares de la Dirección General de Administración del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires.
22. Tomar las acciones necesarias para mantener en custodia valores, garantías y fondos de terceros, en el ámbito de la Subsecretaría de Finanzas.
23. Desarrollar y administrar el sistema integrado de gestión de la Subsecretaría de Finanzas.
24. Coordinar las actividades y proveer la información necesaria y la respectiva documentación de apoyo para dar cumplimiento a los requerimientos de las Auditorías.
25. Elaborar los informes necesarios a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de los organismos de control de la Provincia de Buenos Aires.
26. Procurar la incorporación de nuevas tecnologías a fin de optimizar los sistemas de información de los soportes informáticos para el funcionamiento de la Subsecretaría de Finanzas.
27. Administrar y mantener actualizado el sitio web de la Subsecretaría de Finanzas, incluyendo todos los servicios que brinde la intranet y coordinando sus acciones con otras áreas del ministerio dedicadas al diseño de contenidos y administración del sitio Web.
28. Organizar, mantener y proporcionar los sistemas de información, de modernización y optimización de la gestión administrativa de la Subsecretaría de Finanzas.
29. Administrar el archivo de la documentación contable dentro del ámbito de la Subsecretaría de Finanzas.

30. Intervenir en todo proyecto de convenio o pliego generado por las áreas respectivas de la Subsecretaría de Finanzas o de otras jurisdicciones que le soliciten su asistencia, colaborando también en el proceso de evaluación y selección de ofertas correspondientes a la adquisición de bienes y servicios financiados con fuente externa.
31. Colaborar con la Dirección Provincial de Organismos Multilaterales y Financiamiento Bilateral en los convenios con otros organismos provinciales relativos a los programas que ejecuta la Subsecretaría de Finanzas.
32. Colaborar con la Dirección Provincial de Organismos Multilaterales y Financiamiento Bilateral en la confección de todo proyecto normativo relativo a la obtención de nuevos financiamientos.
33. Colaborar con la Dirección Provincial de Organismos Multilaterales y Financiamiento Bilateral en la asistencia de la elaboración y confección, en la materia de su incumbencia, de los manuales y reglamentos operativos de los programas.
34. Colaborar con la Dirección Provincial de Organismos Multilaterales y Financiamiento Bilateral en la asistencia técnica a los actores involucrados en los procesos de negociación y aprobación de nuevos programas financiados por Organismos Internacionales de Crédito, en la materia de su incumbencia.
35. Coordinar y formalizar las contrataciones correspondientes a los planes, programas y proyectos que ejecute la Subsecretaría de Finanzas con financiamiento de fuente externa, cumpliendo con lo estipulado en los reglamentos y manuales operativos de los programas, las normas de los organismos financiadores y la normativa provincial.
36. Instrumentar procedimientos internos tendientes a lograr celeridad y eficiencia en los trámites pertinentes.
37. Elaborar planes estratégicos y proyectos de capacitación y fortalecimiento institucional, en el ámbito de esta Subsecretaría, con los organismos competentes en la materia.

SUBSECRETARÍA DE INVERSIÓN PÚBLICA. ACCIONES

1. Establecer la Política de Inversión Pública Provincial contando para ello con la información de recursos tributarios, endeudamiento, política presupuestaria provincial y municipal.
2. Interactuar para el logro de los objetivos con el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, Dirección General de Cultura y Educación, Ministerio de Salud, Ministerio de Seguridad, Ministerio de Desarrollo Social, Ministerio de Producción, Ciencia y Tecnología, Ministerio de Justicia, Ministerio de Agroindustria y otras reparticiones que forman parte de la administración pública provincial y ejecuten inversión real directa.
3. Colaborar con las autoridades políticas para la mejor selección de los proyectos a incorporar al presupuesto provincial.
4. Implementar el funcionamiento del Sistema Provincial de Inversiones Públicas y el Sistema Consolidado de Inversión Pública Municipal a fin de posibilitar el seguimiento y la evaluación de la gestión y de los resultados obtenidos, así como también garantizar el acceso a la información y la transparencia de la gestión pública.
5. Coordinar la confección del Plan de Inversiones Públicas anual y plurianual, compatibilizando las demandas sectoriales, las estrategias de mediano plazo y las restricciones técnicas y financieras para la preparación de los programas y proyectos y para el financiamiento de su ejecución.
6. Promover la formulación de proyectos en áreas de la Administración Pública Provincial en forma consistente con el programa de inversiones públicas, proveyendo la asistencia técnica necesaria a los equipos sectoriales.
7. Colaborar en forma permanente con la Subsecretaría de Hacienda sobre los proyectos de inversión que integran el Presupuesto del Estado Provincial, así como en lo que atañe a su financiamiento.
8. Estudiar estrategias de mediano y largo plazo, generales y sectoriales de inversión pública, compatibles con las metas de crecimiento macroeconómico global y con los requerimientos sectoriales y regionales.
9. Participar en la formulación del programa de financiamiento del Plan de Inversiones Públicas, con especial cuidado en la razonabilidad y pertinencia de las diversas fuentes que se determinen, internas y/o externas. Efectuar el control de calidad de la formulación y evaluaciones "ex-ante" y "ex-post" de los proyectos de inversión pública y evaluación de sus resultados.
10. Realizar estudios que permitan la definición de prioridades para la asignación de recursos de pre inversión y coordinar acciones con otras áreas de la Subsecretaría para asegurar la preparación de los proyectos en forma compatible con los requerimientos estratégicos.
11. Promover la difusión y capacitación en los sectores de la Administración Pública Provincial en técnicas de formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, en administración de proyectos y control de gestión.
12. Coordinar con la Subsecretaría de Coordinación Económica, los proyectos de infraestructura que ejecuten los municipios tanto con financiamiento Provincial, con financiamiento internacional o que resulten relevantes para la Provincia.
13. Colaborar en el diseño de marcos regulatorios, leyes específicas, instrumentos de financiamiento, estructuras de garantía y marcos legales tendientes a desarrollar y mejorar la calidad de la inversión pública en la Provincia y en cuanto a lo relacionado con el régimen de iniciativa privada y asociación público privada.
14. Constituir y ejercer la coordinación entre la Legislatura Provincial y el Poder Ejecutivo Provincial, de todo proyecto o propuesta elaborado en el marco de la Ley N° 13.810.

SUBSECRETARÍA DE INVERSIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, INICIATIVA PRIVADA Y ASOCIACIÓN PÚBLICA PRIVADA
ACCIONES

1. Asistir a la Subsecretaría de Inversión Pública en la aplicación de la Ley de Inversiones Públicas N° 13.614, en todo lo referido a la administración del banco de proyectos de inversión pública, la formulación y evaluación de los proyectos integrantes de los planes provinciales de inversión pública y aspectos metodológicos relacionados con la implementación del Sistema Provincial de Inversión Pública.
2. Ejecutar las acciones pertinentes para la implementación del Sistema Provincial de Inversión Pública (SPIP).
3. Elaborar el plan provincial de inversión pública, de formulación anual con proyección plurianual.
4. Implementar y mantener actualizado el Banco Provincial de Inversión Pública (BAPIN), que proveerá de información adecuada, oportuna y confiable acerca de los proyectos de Inversión Pública en la Provincia.
5. Elaborar las metodologías, precios de cuenta, indicadores pertinentes y criterios para la toma de decisiones sobre la formulación y evaluación de programas y proyectos de Inversión Pública.
6. Capacitar a los agentes del sector público provincial en la instrumentación del SPIP y utilización del BAPIN.
7. Fiscalizar el cumplimiento de los requisitos mínimos, que la Autoridad de Aplicación establezca, para la incorporación de los proyectos de inversión pública en el BAPIN.
8. Asistir a los Organismos de la administración pública provincial y municipios en las actividades necesarias para la inclusión de los proyectos en el BAPIN a fin de contar con las previsiones presupuestarias y posibilitar su financiamiento.
9. Emitir los dictámenes de factibilidad técnico-económica conforme a los criterios que establezca la Autoridad de Aplicación.
10. Realizar evaluaciones de seguimiento y ex post de los proyectos ejecutados con financiamiento provincial.
11. Realizar tareas de difusión y capacitación sobre el Sistema de Inversión Pública en el Sector Público Provincial y Municipios.
12. Colaborar brindando capacitación y apoyo técnico para la implementación del Sistema Provincial y Municipal.
13. Realizar estudios sectoriales y de distribución geográfica de la inversión pública.
14. Participar en la Formulación de los Proyectos de Inversión que tramiten financiamiento bilateral, multilateral o de otras fuentes de financiamiento.
15. Promover las investigaciones y estudios necesarios para la formulación de los planes y programas de acción a desarrollar.
16. Informar a la Subsecretaría de Inversión Pública y a los respectivos cuerpos legislativos sobre todo proceso que se lleve adelante conforme a las disposiciones vigentes.
17. Realizar los dictámenes pertinentes sobre los proyectos presentados conforme a la Ley N° 13.810.
18. Diseñar marcos regulatorios, leyes específicas, instrumentos de financiamiento, estructuras de garantía y marcos legales tendientes al desarrollo de Proyectos de Iniciativa Privada y Asociación Público Privada.
19. Recabar información para realizar el seguimiento de las inversiones que ejecuten los concesionarios de obras y de servicios públicos.
20. Recabar información para realizar el seguimiento de las inversiones que realicen las sociedades del Estado Provincial.
21. Dirigir búsqueda de alternativas tendientes a una mayor participación del sector privado como complemento de la inversión pública.
22. Participar en la formulación, gestión y obtención de fuentes de financiamiento provenientes del sector privado nacional e internacional o de organismos multilaterales de crédito.
23. Coordinar con la Dirección Provincial de Organismos Multilaterales y Financiamiento Bilateral de la Subsecretaría de Finanzas las tareas relacionadas con el análisis del impacto financiero de la ejecución de proyectos de iniciativa privada y asociación público privada.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
ACCIONES

1. Asistir al Ministro en el análisis de los aspectos legales y técnicos de la actividad administrativa desarrollada en el ámbito del Ministerio de Economía, manteniendo a tales fines, fluidas relaciones funcionales con los Organismos de la Constitución.
2. Evaluar y elaborar, en su caso, los proyectos de actos administrativos, anteproyectos de ley, iniciativas y convenios que le encomiende el Ministro de Economía e intervenir con carácter previo a la celebración de pactos, convenios, protocolos, tratados y cualquier otro acuerdo que suscriban tanto el Ministro de Economía como las demás autoridades del Ministerio de Economía.
3. Elaborar, proponer, asesorar y ejecutar planes, programas y proyectos en materia legal y técnica, para la actividad administrativa del Ministerio de Economía.
4. Coordinar el control de gestión general de los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos de las distintas Direcciones y Dependencias del Ministerio de Economía con competencia en la materia.
5. Llevar el registro y la protocolización de los actos dictados por el Ministro de Economía y por los Subsecretarios en ejercicio de competencias propias y por él delegadas, de los convenios y acuerdos suscriptos por ellos, comunicándolos a las áreas pertinentes.
6. Supervisar el ingreso y el egreso del Ministerio de toda documentación, actuaciones administrativas, actos administrativos de alcance general y particular en los que intervenga esta Jurisdicción, otorgando trámite a los mismos, llevando el despacio de los mismos, analizando y ordenando su trámite.

7. Gerenciar de manera integral los inmuebles del dominio de la Provincia de Buenos Aires, receptor, organizar y administrar la demanda de inmuebles del dominio privado del Estado Provincial, y constituir la oferta de los mismos.
8. Evaluar, elaborar e intervenir en los proyectos de actos administrativos, convenios y anteproyectos de ley vinculados a los inmuebles del dominio de la Provincia de Buenos Aires.
9. Asistir jurídicamente a las Subsecretarías del Ministerio de Economía en:
 - a) la elaboración de los anteproyectos y proyectos de leyes de presupuesto,
 - b) la instrumentación, implementación y ejecución de instrumentos celebrados el Estado Nacional, organismos internacionales, empresas públicas o del sector privado para el Sector Público Provincial,
 - c) el diseño de marcos regulatorios, leyes específicas, instrumentos de financiamiento, formulación de los proyectos de inversión, estructuras de garantía y marcos legales tendientes a desarrollar y mejorar la calidad de la inversión pública, la iniciativa privada y la asociación público-privada de la Provincia de Buenos Aires.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN RECURSOS INMOBILIARIOS FISCALES
ACCIONES

1. Administrar y organizar el Banco de Inmuebles Fiscales (BIF), y el Programa de Racionalización del Gasto en Alquileres (PRAGA), promoviendo la afectación y desafectación de los inmuebles fiscales.
2. Administrar y organizar de la demanda de inmuebles fiscales por parte de organismos nacionales, provinciales y municipales.
3. Monitorear y evaluar el desarrollo y ejecución de los procedimientos, programas y proyectos vinculados a la gestión de inmuebles fiscales del dominio de la Provincia. Para ello podrá emitir dictámenes e informes preparatorios sobre los aspectos físicos, socio-ambientales y legales relacionados a los inmuebles del Estado.
4. Ejecutar las acciones tendientes al saneamiento administrativo de predios y títulos, evaluaciones, estudios, ponderaciones urbanísticas, tasaciones y parcelamientos, en coordinación con los organismos competentes en la materia, en pos de su mejor utilización para el funcionamiento de la Administración Pública Provincial.
5. Coordinar con la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA), la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, Contaduría General de la Provincia, Fiscalía de Estado, la Dirección Provincial del Registro de las Personas, la Dirección Provincial de Personas Jurídicas y demás organismos pertinentes, el uso, la actualización y la transmisión de antecedentes, información, datos y conocimientos relativos a inmuebles fiscales, coordinando con Escribanía General de Gobierno la instrumentación de todo acto referente a inmuebles fiscales cuando la legislación aplicable así lo requiera.
6. Articular con otras jurisdicciones –mediante convenios o cualquier otro tipo de instrumentos- diversas medidas referida a la administración de los inmuebles fiscales, así como gestionar y administrar subsidios y donaciones, ante organismos públicos y privados nacionales, provinciales y municipales.
7. Asesorar e intervenir en todo proyecto de ley o de acto administrativo vinculado a los inmuebles del estado y a expropiaciones de inmuebles, debiendo promover y planificar la normativa tendiente a incorporar inmuebles, de conformidad con la legislación vigente.
8. Promover y realizar toda acción conducente a proteger el patrimonio inmobiliario de la Provincia en coordinación con los demás organismos con competencia en la materia.
9. Intervenir desde el ámbito administrativo en el marco de las herencias vacantes.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ACCIONES

1. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, en el ámbito de la Jurisdicción, en los términos dispuestos por la Ley de Administración Financiera, como así también intervenir en la gestión técnico contable de la jurisdicción auxiliar “ Obligaciones del Tesoro”
2. Elaborar el proyecto del presupuesto anual del Organismo, y controlar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes.
3. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del Organismo.
4. Ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento del organismo, como así también organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.
5. Coordinar todas las actividades relacionadas con la administración del personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales, ejerciendo el debido control de la asistencia, confección y archivo de legajos y demás actividades vinculadas al tema.
6. Organizar, mantener y prestar el servicio de Bibliotecas Técnicas; Museo y Archivo de Documentación
7. Determinar y disponer las auditorías internas que deban llevarse a cabo, relacionadas con las operaciones administrativo-contables, de sistemas informáticos y de personal de las reparticiones de la Jurisdicción.
8. Promover la creación de condiciones laborales para los agentes, en cumplimiento de la normativa en materia de higiene y medicina laboral.
9. Coordinar las actividades de desarrollo e integración de soluciones basadas en tecnologías de información, las respectivas al soporte técnico a usuarios y las propias del mantenimiento evolutivo y correctivo de las aplicaciones y sistemas implementados.

- 10. Atender en los servicios inmediatos del Ministro referidos a ceremonial, protocolo y los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.
- 11. Organizar, coordinar, rendir y determinar la implementación de todos los actos administrativos-contables necesarios para la gestión económico-financiera de la jurisdicción
- 12. Formular y ejecutar los proyectos necesarios para satisfacer las necesidades edilicias de la Jurisdicción, teniendo a su cargo asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- 13. Supervisar la registración y emisión de Órdenes de Pago relacionadas con la Jurisdicción Auxiliar Obligaciones del Tesoro

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y SERVICIOS AUXILIARES
ACCIONES

- 1. Organizar, coordinar, rendir y determinar la implementación de todos los actos administrativos-contables necesarios para la gestión económico-financiera de la jurisdicción, como así también, la elaboración y control del presupuesto y la elaboración del cierre del ejercicio financiero.
- 2. Planificar, coordinar y supervisar la gestión de las compras y contrataciones que se realicen en las distintas áreas de la jurisdicción, según los procedimientos normados y en un todo de acuerdo con la política de aplicación de los fondos otorgados por el presupuesto vigente.
- 3. Efectuar la liquidación y pago de haberes y demás retribuciones, gastos e inversiones, administrando los fondos presupuestarios asignados, efectuando la rendición correspondiente.
- 4. Formular y ejecutar los proyectos atinentes a las necesidades edilicias, analizando las factibilidades e interviniendo en la ejecución de obras nuevas, ampliaciones, adecuaciones, mantenimiento y reparaciones menores, velando por el orden y preservación de las instalaciones y equipamientos e implementando dispositivos de normas de seguridad e higiene.
- 5. Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial de bienes según las normas y reglamentaciones vigentes, determinando las acciones y supervisando el cumplimiento de las mismas.
- 6. Supervisar la registración y emisión de Órdenes de Pago relacionadas con la Jurisdicción Auxiliar Obligaciones del Tesoro
- 7. Supervisar la asignación de automotores atento a los diferentes requerimientos y necesidades de las diferentes dependencias, junto con el cumplimiento de un plan de mantenimiento de las unidades.
- 8. Supervisar y gestionar las actividades que tiendan a la correcta satisfacción de las necesidades de impresiones y fotocopiado que surjan en la jurisdicción.
- 9. Supervisar y verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos contables conforme a las normas legales vigentes

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
ACCIONES

- 1. Planificar, coordinar e instrumentar el desarrollo informático para la optimización de la gestión técnico-administrativa de la jurisdicción y la disponibilidad de la información para la toma de decisiones, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia por las autoridades, organismos y dependencias competentes.
- 2. Promover el desarrollo tecnológico y asegurar la atención en tiempo y forma de los servicios implementados como, así también, la ejecución oportuna de las adecuaciones que se requieran.
- 3. Estudiar y asesorar sobre el desarrollo e implementación de tecnologías, productos y servicios informáticos.
- 4. Organizar, mantener y controlar las bases de datos y la infraestructura de redes de la jurisdicción, determinando las normas a que han de ajustarse sus usuarios para acceder, actualizar, resguardar y comunicar dichos datos.
- 5. Planificar los recursos informáticos de la jurisdicción atendiendo las políticas de la Provincia de Buenos Aires y a las establecidas en el ámbito del Ministerio.
- 6. Establecer normas para el desarrollo informático de la Jurisdicción, asesorar ante la adquisición de nuevos equipos y/o sistemas informáticos.
- 7. Planificar e instrumentar la capacitación en materia informática dentro de la Jurisdicción.
- 8. Organizar y brindar la asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos y de comunicaciones

DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL
ACCIONES

- 1. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración del capital humano asignado a la Jurisdicción, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector, en un todo de acuerdo con las pautas emanadas de la Dirección Provincial de Personal
- 2. Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales, y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal, emitiendo opinión fundamentada en la normativa vigente en todas las actuaciones que se tramiten en el sector.
- 3. Planificar e implementar los procedimientos necesarios, a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y licencias previstos por los textos legales vigentes.
- 4. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal, mediante la elaboración de los legajos de cada agente, y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.

- 5. Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, capacitación interna, concursos y anteproyectos de estructuras, de acuerdo a las pautas fijadas, y concertando criterios con los organismos rectores en la materia.
- 6. Implementar mecanismos que permitan optimizar las capacidades personales en su interacción individual y grupal, integrando a la diversidad de individuos que conforman la población de la Jurisdicción.
- 7. Aplicar diferentes técnicas en el tratamiento de situaciones, problemas o conflictos laborales específicos de y en la Jurisdicción, efectuando el análisis y seguimiento de los mismos.
- 8. Asistir y crear condiciones laborales favorables que conlleven al desarrollo del comportamiento creativo y de motivación para los equipos de trabajo, proponiendo distintos cursos de acción para difundir las políticas y objetivos de la Jurisdicción.
- 9. Efectuar el relevamiento en la expectativa o logros individuales que cada uno de los agentes desea obtener por el desempeño de las tareas que tiene asignadas, colaborando, de resultar posible, con pautas que faciliten su satisfacción plena.
- 10. Prestar por sí o por terceros el servicio de Jardín Maternal y de Infantes para el personal de la Jurisdicción verificando el cumplimiento de las pautas contractuales y efectuando periódicamente con padres de los niños que acudan a dicha institución; una evaluación de calidad del servicio brindado.
- 11. Asesorar al personal, en relación a los beneficios de cobertura por riesgos del trabajo, como así también seguro de vida vigente en la Administración Provincial, y toda otra cuestión, dentro de su ámbito de competencia.
- 12. Planificar, programar y desarrollar acciones y tareas, tendientes a optimizar los sistemas de información, capacitación y especialización de los recursos humanos, coordinando programas de investigación y capacitación, y concertando pautas con el Instituto Provincial de Administración Pública (I.P.A.P.), para la aprobación de cursos organizados por este Ministerio.
- 13. Prestar en coordinación con la Dirección de Medicina Ocupacional, y el área competente del Ministerio de Trabajo, el servicio de higiene y medicina laboral, con objeto de proteger la salud de los trabajadores, como así también la prevención y detección de posibles causas de accidentes de trabajo, implementando las acciones respectivas y efectuando controles permanentes del ámbito laboral en relación a la higiene del mismo.

UNIDAD DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

- 1. Satisfacer los requisitos en materia de comunicación institucional, prensa y difusión establecidos por la Secretaría de Comunicación Pública y el Ministerio de Economía, expresado en la totalidad de sus dependencias.
- 2. Realizar la gestión de prensa ante los medios periodísticos, redactando y difundiendo comunicados de prensa y artículos especiales.
- 3. Garantizar, con la gestión, el libre acceso de los periodistas y todos los ciudadanos a la información pública económica, en el marco de los preceptos éticos y constitucionales del organismo.
- 4. Desarrollar las actividades específicas tendientes a generar y fortalecer la identidad institucional.
- 5. Diseñar los criterios de identidad institucional en la comunicación gráfica y visual.
- 6. Administrar y conservar actualizado el sitio Web del Ministerio de Economía, manteniendo disponibles los contenidos que se estimen necesarios en idioma inglés.
- 7. Coordinar con las distintas áreas el diseño de contenidos, para su impresión y publicación en el sitio Web del Ministerio.
- 8. Colaborar con la elaboración de documentos institucionales para la difusión en medios de comunicación, procurando el tratamiento, la difusión y el flujo de la información.
- 9. Propiciar la elaboración y difusión de publicaciones internas.
- 10. Coordinar, cuando corresponda, sus acciones y funciones con la Secretaría de Comunicación Pública.

ANEXO 3

Denominación Decreto N° 48/15 B	Nueva denominación
Direccion de Planificación Metodológica y Coordinación del Sistema Estadístico Provincial.	Dirección de Planificación Metodológica
Dirección de Sistemas de Información Financiera Municipal	Direccion de Sistemas de Información Económica y Financiera Municipal
Direccion de Planificación y Evaluación	Direccion de Programas de Desarrollo Municipal
Unidad de Evaluación de Proyectos de Iniciativa Privada y Asociación Público Privada	Unidad de Coordinación de Proyectos de Inversión Pública, Iniciativa Privada y Asociación Público Privada.
Direccion de Inmuebles Fiscales	Direccion de Recursos Inmobiliarios Fiscales

Dirección de Gasto Público	Dirección de Análisis del Gasto Público
Unidad de Coordinación de Bases de Datos Salariales	Dirección de Coordinación de base de Datos Salariales.

ANEXO 4

Unidades a suprimir	Relación jerárquica Inferior	Relación jerárquica Superior	Decreto/s que le da vigencia	Unidad organizativa de destino de créditos, patrimonio y recursos humanos
Dirección Provincial de Administración	Dirección de Servicios Financieros y Gestión Administrativa	Subsecretaría de Finanzas	Decreto N° 48/15B	Dirección de Servicios Financieros y Gestión Administrativa
Dirección Provincial de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	Dirección de Inmuebles Fiscales, Unidad de Coordinación de la Inversión Municipal	Subsecretaría de Inversión Pública	Decreto N° 48/15B	Unidad de Coordinación de Proyectos de Inversión Pública, Incitativa Privada y Asociación Público Privada y Dirección de Recursos Inmobiliarios Fiscales.
Unidad de Coordinación de Uso del Edificio Casino de la ciudad de Mar del Plata		Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales de la Subsecretaría de Coordinación con Estados y Organismos de Crédito Internacionales	Decreto N° 62/14	.
Dirección de Asuntos Jurídicos		Dirección Provincial de Asuntos Jurídicos	Decreto N° 92/11B	Dirección Provincial de Asuntos Jurídicos.
Dirección de Estudios Financieros		Dirección Provincial de Presupuesto Público	Decreto N° 48/15B	Dirección Provincial de Presupuesto Público
Dirección de Asistencia Técnica Municipal		Dirección Provincial de Coordinación Municipal y Programas de Desarrollo	Decreto N° 48/15B	Dirección Provincial de Coordinación Municipal y Programas de Desarrollo
Dirección de Planificación Tributaria		Dirección Provincial de Política Tributaria	Decreto N° 48/15B	Dirección Provincial de Política Tributaria
Unidad de Coordinación de la Inversión Municipal		Dirección Provincial de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	Decreto N° 48/15B	Unidad de Coordinación de Proyectos de Inversión Pública, Iniciativa Privada y Asociación Público Privada y Dirección de Recursos Inmobiliarios Fiscales

Nota:

El contenido de la publicación de los decretos extractados, es transcripción literal del instrumento recibido oportunamente de cada Jurisdicción, conforme Circular Conjunta N° 1/10 e instrucciones dispuestas por nota del 19/10/12 de la Dirección Provincial de Coordinación Institucional y Planificación de la Secretaría Legal y Técnica.

DEPARTAMENTO DE GOBIERNO
DECRETO 449

La Plata, 4 de mayo de 2016.
Expediente N° 2319-17044/16

Designar a partir del 1° de enero de 2016, en el Ministerio de Gobierno, Instituto Provincial de Lotería y Casinos, en el cargo de Director de Juegos del Instituto, a Gerónimo Vigo Gamboa (DNI N° 27.947.685, Clase 1980).

DEPARTAMENTO DE TRABAJO
DECRETO 448

La Plata, 4 de mayo de 2016.
Expediente N° 21557-345592/15

Designar en el cargo de Director Gremial en el Instituto de Previsión Social a partir del 1° de diciembre de 2015 a Sarno, Jorge Gerardo (DNI 13.581.677).

DEPARTAMENTO DE GOBIERNO
DECRETO 447

La Plata, 4 de mayo de 2016.
Expediente N° 2208-191/16

Limitar y designar a diversas personas en la Dirección Provincial de Gestión de la Unidad Ministro. Designa a Fernández Garrido Diego E. y otros.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
DECRETO 446

La Plata, 4 de mayo de 2016.
Expediente N° 24000-0212/16

Designación de diversos agentes en la Planta Temporaria, Ministerio de Coordinación y Gestión Pública, Burs María Victoria y otros.

DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DECRETO 445

La Plata, 4 de mayo de 2016.
Expediente N° 22400-32124/16

Designación de Horacio Héctor Luzuriaga como Director Provincial de Desarrollo y Promoción Industrial dependiente de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Minería, a partir del 1° de marzo de 2016, de conformidad a los lineamientos establecido en la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado por Decreto N° 1.869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96.

DEPARTAMENTO DE SALUD
DECRETO 444

La Plata, 4 de mayo de 2016
Expediente N° 2900-18551/15

Aceptar las renunciias de Carlos Luis Sanguinetti al cargo de Subsecretario de Atención a las Adicciones, Alberto Chab Tarab, Abel Jasovich y Roberto Ismael Torres, como Asesores del Subsecretario de Atención a las Adicciones y la renuncia de Santiago Sanguinetti como Secretario Privado del Subsecretario de Atención a las Adicciones.

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA
DECRETO 78

La Plata, 30 de diciembre de 2015.
Expediente N° 2305-2572/15

Adecuación Presupuesto General Ejercicio 2015 - Ley N° 14.652: Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA) y las Cuentas Especiales del Ministerio de Economía: UCO y PFM.

DECRETO 79

La Plata, 30 de diciembre de 2015.
Expediente N° 2305-2590/15

Autorización de Ampliación de Emisión de Letras Previsionales - IPS.

DECRETO 80

La Plata, 30 de diciembre de 2015.
Expediente N° 2305-2555/15

Jurisdicciones Varias - Adecuaciones al Presupuesto General Ejercicio 2015 - Ley N° 14.652.

DECRETO 81

La Plata, 30 de diciembre de 2015.
Expediente N° 2305-2580/15

Adecuación Presupuesto General Ejercicio 2015.

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
DECRETO 410

La Plata, 28 de abril de 2016.
Expediente N° SP 23/16

Renuncia la doctora Silvia Victoria Etchemendi al cargo de Juez del Tribunal en lo Criminal N° 1 del Departamento Judicial Quilmes.

DECRETO 411

La Plata, 28 de abril de 2016.
Expediente N° SP 15/16

Renuncia de la doctora María Cristina Castagno al cargo de Juez de Cámara de Apelación en lo Civil y Comercial del Departamento Judicial Bahía Blanca.

DEPARTAMENTO DE AGROINDUSTRIA
DECRETO 413

La Plata, 28 de abril de 2016.
Expediente N° 22500-32992/16

Designación representantes suplentes del Consejo Federal Pesquero por la Provincia de Buenos Aires.

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
DECRETO 414

La Plata, 28 de abril de 2016.
Expediente N° 21200-92572/16

Aceptación de renuncia presentada por Carlos Mario Ambrosetti al cargo de Director Delegado de la Dirección Provincial de Personal ante el Ministerio de Justicia, a partir del 10 de marzo de 2016, y designación en el mismo cargo de María Lorena Rosati, a partir del 14 de marzo de 2016.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
DECRETO 423

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 2162-9476/2016

Designar en la Secretaría de Derechos Humanos, en la Planta Temporaria, a María Lucrecia Macazaga y otros.

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA
DECRETO 424

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 2162-9475/2016

Designar en la Secretaría de Derechos Humanos, en la Planta Temporaria, a Gladis Esther Muñoz y otros.

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD
DECRETO 425

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 21100-400989/15

Decreto mediante el cual se propicia la ampliación en un ciento por ciento (100%) de la orden de compra N° 187/15, emitida en el marco de la Contratación Directa N° 116/15, gestionada para la provisión de pistolas semiautomáticas calibre 9x19 mm., con destino a la División Armamento del Ministerio de Seguridad, con un plazo de entrega de noventa (90) días a desde la recepción de la orden de compra, a favor de la firma Bersa S.A., en la suma total de pesos veintisiete millones ochocientos ochenta y cinco mil (\$ 27.885.000,00).

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
DECRETO 426

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 2439-314/2016

Renuncia de Funcionario, Caro, Fabián Reinaldo.

DEPARTAMENTO DE SALUD
DECRETO 427

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 2970-1364/15

Aceptar la renuncia presentada para acogerse a los beneficios jubilatorios, a partir del 1° de enero de 2016, de Egidio Melia.

DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DECRETO 428

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 22400-32459/16

Por el presente se tramita la renuncia, a partir del 29 de marzo de 2016, de Jorge Enrique Hidalgo como Miembro del Directorio del Consorcio Portuario Regional de Mar del Plata en representación del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires; y la designación de Martín Roberto Merlini en el citado cargo, a partir del 4 de abril de 2016.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
DECRETO 429

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 2160-7019/16

Designar en la Subsecretaría de Gestión Cultural, a Vanina Reimondi, a partir del 11 de diciembre de 2015, en el cargo de Directora de Logística y Comunicación dependiente de la Dirección Provincial de Festivales y Eventos Centrales.

DEPARTAMENTO DE TRABAJO
DECRETO 430

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 21557-354986/16

Designar en la Jurisdicción 11321 - Ministerio de Trabajo - Instituto de Previsión Social, a Rogelio Javier Amondarain, (DNI 29.333.141 - Clase 1982), a partir del 1° de febrero de 2016, en el cargo de Asesor del Presidente.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
DECRETO 431

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 2160-6983/16

Designar en la Subsecretaría de Políticas Culturales, a Juan Félix Roldán, a partir del 11 de diciembre de 2015, en el cargo de Director de Promoción de Derechos Culturales dependiente de la Dirección Provincial de Museos y Preservación Patrimonial.

DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DECRETO 432

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 22400-32612/16

Disponer el cese de Héctor Osvaldo González, como Presidente del Directorio del Ente Zona Franca Bahía Blanca - Coronel Rosales, y la designación en el mencionado cargo de Lisandro Ganuza Bollati, a partir del 4 de abril de 2016.

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
DECRETO 433

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 2413-221/15

Miguel Ángel Solís y otros. Renuncias y designaciones funcionarios V.T.V.

DEPARTAMENTO DE GOBIERNO
DECRETO 434

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 2208-131/16

Designar para desempeñarse en cargos Jerárquicos, en dependencias del Ministerio de Gobierno, a Matías Sejem y otros.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
DECRETO 435

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 2164-4140/16

Designación de Pablo Roberto Fuentes como Coordinador de la Unidad de Coordinación de los Juegos Deportivos Buenos Aires, de Walter Hugo D'Ambrosio como Director de Salud y Capacitación Deportiva y Pablo Martín Cazon como Director de Recreación y Tiempo Libre, a partir del 1° de enero del corriente.

DEPARTAMENTO DE TRABAJO
DECRETO 436

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 21557-352138/16

Aceptar en la Jurisdicción 11321 - Ministerio de Trabajo - Instituto de Previsión Social, a partir del 22 de febrero de 2016, la renuncia presentada por Diego Gabriel Presa (DNI 24.699.768 - Clase 1975), al cargo de Director de Determinación y Liquidación de Haberes del Instituto de Previsión Social, en los términos del artículo 14, inciso b) de la Ley N° 10.430 y designar en el mismo cargo a partir del 1° de marzo de 2016, a Mauricio Damián Favazza (DNI 24.672.231 - Clase 1975), de conformidad con lo previsto en los artículos 107, 108 y 109 de la Ley N° 10.430.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
DECRETO 437

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 21706-10611/16

Designar en el Ministerio de Desarrollo Social a diversos funcionarios.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
DECRETO 438

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 2100-5659/16

Designación en el cargo de Subsecretario de Relaciones Internacionales y Cooperación, de Hernán De Aloysio, a partir del 1° de marzo de 2016, a quien se le limita la designación en el cargo de Subsecretario General, que fuera dispuesta oportunamente mediante Decreto N° 56/16. Asimismo se propicia la designación en el cargo de Subsecretario General, de Mario Miguel Etchevarren, (DNI N° 20.950.116) a partir de la fecha mencionada en el párrafo precedente, dejando sin efecto la designación que tramitara por expediente N° 2100-5282/16.

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
DECRETO 439

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 2413-350/16

Enrique Ramos Pezzi. Designación en el cargo de Director Técnico de la Dirección Provincial de Arquitectura.

DECRETO 440

La Plata, 2 de mayo de 2016.
Expediente N° 2413-341/16

José María Jauregui e Iván Korovsky. Renuncia y Designación.